

Distr.: General
23 March 2018
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الثانية والسبعون
البند ١٤٩ من جدول الأعمال
الجوانب الإدارية والمتعلقة بالميزانية لتمويل
عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام

ميزانية حساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨
إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩

تقرير الأمين العام

موجز

ترد في هذا التقرير مقترحات برصد موارد إجماليها ٢٩٦,٧ مليون دولار لتغطية الاحتياجات من الموارد المتعلقة بالوظائف وغير المتعلقة بالوظائف للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، بينما بلغت الموارد المعتمدة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨ ما قدره ٢٩٩,١ مليون دولار، وهو ما يمثل نقصانا قدره ٢,٤ مليون دولار بالنسبة للعنصر الأساسي لحساب الدعم. وقد انخفضت التقديرات المقترحة للموارد المتعلقة بالوظائف وغير المتعلقة بالوظائف بنسبة ٠,٨ في المائة، غير أن المقدار الإجمالي المقترح، وهو ٣٥٤,٦ مليون دولار، والذي يشمل حصة عمليات حفظ السلام من المساهمات في المبادرات التنظيمية، يمثل زيادة نسبتها ٨,٨ في المائة مقارنة بالموارد المأذون بها للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨ (٣٢٥,٨ مليون دولار).

وقد نجم عن تحديث التكاليف القياسية للمرتبات ومعدلات الشغور والتكاليف العامة للموظفين، وعن التغييرات في ملاك الموظفين، انخفاض الاحتياجات من الموارد المتعلقة بالوظائف وغير المتعلقة بالوظائف. وبالأخذ في الاعتبار الاحتياجات من الموارد التي تمثل نصيب عمليات حفظ السلام من المساهمات في المبادرات التنظيمية، بما في ذلك: (أ) التخطيط المركزي للموارد (٢٨,٩ مليون دولار؛ انظر قرار الجمعية العامة ٢٦٢٢/٧٢، الجزء الحادي والعشرون)؛ (ب) أمن المعلومات والنظم (٠,٨ مليون دولار؛ انظر A/68/552، الفقرة ٢٠)؛ (ج) مشروع نموذج تقديم الخدمات على الصعيد العالمي والمراكز العالمية للخدمات المشتركة (١١,٢ مليون دولار؛ انظر A/72/6/Sect.29.A و A/72/801)؛ (د) تأهب



قدرات حفظ السلام (٣٠٩ ملايين دولار؛ انظر قرار الجمعية العامة ٢٩٦/٧١)؛ (هـ) الاحتياجات من الموارد اللازمة لدعم الاستمرار في تنفيذ نظام أوموجا في الميدان (١٣٠١ مليون دولار؛ انظر A/70/749 و A/71/809)، فإن مجموع الاحتياجات من الموارد للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ يبلغ ٣٥٤٠٦ مليون دولار، بلغ في الفترة ٢٠١٧/٢٠١٨ ما قدره ٣٢٥٠٨ مليون دولار، وهو ما يمثل زيادة إجمالية قدرها ٢٨٠٨ مليون دولار.

والميزانية المقترحة لحساب الدعم للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ تعكس الأثر في هذا الحساب الناجم عن مبادرات الإصلاح التي اقترحتها الأمين العام والتي ترد في تقريره عن إصلاح ركيزة السلام والأمن (A/72/772)، وتقريره عن تغيير النموذج الإداري في الأمم المتحدة (A/72/492/Add.2)، وتقريره عن المراكز العالمية للخدمات المشتركة (A/72/801). وبذلك، تعكس الميزانية المقترحة، من بين ما تعكسه، ما يرتبط بهذه المبادرات الإصلاحية من نقل لموارد حساب الدعم المتعلقة بالوظائف وغير المتعلقة بالوظائف ذات الصلة. وتشمل الميزانية المقترحة احتياجات من الموارد للفترة من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨ مخصصة للمكاتب المدرجة حاليا ضمن حساب الدعم، بينما تعكس هذه الميزانية، بالنسبة للفترة من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩، الهيكل المنقح المقترح للأمانة العامة، بما في ذلك مقترح أن تحل إدارة عمليات السلام محل إدارة عمليات حفظ السلام الحالية، وأن تحل إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال محل إدارة الشؤون الإدارية الحالية، وأن تحل إدارة الدعم العملي محل إدارة الدعم الميداني ومكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الحاليين. وإضافة إلى ذلك، تتضمن الميزانية المقترحة موارد مخصصة لمكتب دعم بناء السلام، وتغطية تكاليف مشروع نموذج تقديم الخدمات على الصعيد العالمي وحصص عنصر عمليات حفظ السلام من تكاليف المراكز العالمية للخدمات المشتركة.

ويغطي المبلغ المقترح تكاليف ما يصل إلى ٤٣٩ ١ وظيفة، بما فيها وظائف المساعدة المؤقتة العامة، بينما يبلغ المستوى الحالي المعتمد للوظائف ما عدده ٤٤٠ ١ وظيفة، بما فيها وظائف المساعدة المؤقتة العامة. وتشمل المقترحات تعزيز قدرات التحقيق لمكافحة الاستغلال والانتهاك والتحرش الجنسي.

وفي الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، يُتوقع أن ينخفض عدد الأفراد النظاميين المأذون بهم واللازم دعمهم، بمن فيهم الأفراد التابعون للاتحاد الأفريقي، من ١٣٥ ٥٦١ فردا إلى ١٢٠ ٢٤٨ فردا، ويُتوقع أن ينخفض عدد الموظفين المدنيين في البعثات من ١٨ ٢٥٩ موظفا إلى ١٥ ٣٧٨ موظفا، ويعزى ذلك أساسا إلى إغلاق بعثة الأمم المتحدة في ليبيريا بحلول نهاية حزيران/يونيه ٢٠١٨، وتحول بعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي لتصبح بعثة أصغر هي بعثة الأمم المتحدة لدعم نظام العدالة في هايتي، وترشييد العملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور. ومن ناحية أخرى، يُرجح أن تظل الولايات المنوطة ببعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية، وبعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في مالي، وبعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى، وبعثة الأمم المتحدة في جنوب السودان، ولايات معقدة يطرح تنفيذها تحديات. فعدد عمليات حفظ السلام يتناقص، غير أن التعقيد الذي ينطوي عليه العمل الذي تقوم به عمليات حفظ السلام يظل مستمرا.

ويستمر إيفاد أفراد عسكريين وأفراد شرطة وموظفين مدنيين إلى مناطق نائية وشديدة الخطورة. وعدم الاستقرار السياسي السائد في البيئات التي تعمل فيها البعثات وانطواء ولايات بعثات حفظ السلام على تعقيدات يشكّلان عاملين من العوامل المؤثرة في الاحتياجات من المساندة. كما أن زيادة

التركيز على منع الاستغلال والانتهاك الجنسين تقتضي تعزيز الدور الرقابي للمنظمة، بما في ذلك التحري الاستباقي واتخاذ تدابير تصدّي قوية وإجراء تحقيقات مُحكّمة.

أداء الموارد المالية

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة؛ تمتد سنة الميزانية من ١ تموز/يوليه إلى ٣٠ حزيران/يونيه)

الفئة	النفقات المخصصةات تقديرات التكاليف			الفرق	
	(٢٠١٧/٢٠١٦)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٩/٢٠١٨)	المبلغ	النسبة المئوية
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)÷(٢)
أولا - الموارد المتعلقة بالوظائف	٢٢٢ ٣٥٢,١	٢٢٣ ٨٦٦,٣	٢٢٢ ٨١٤,٤	(١ ٠٥١,٩)	(٠,٥)
ثانيا - الموارد غير المتعلقة بالوظائف					
المساعدة المؤقتة العامة	١٧ ٤٦١,٤	١٢ ١٩٩,٠	١٠ ٠١٣,٦	(٢ ١٨٥,٤)	(١٧,٩)
الخبراء الاستشاريون	٤ ٧٣٨,١	٣ ٢٤٠,٤	٢ ٨٧٨,١	(٣ ٦٦٢,٣)	(١١,٢)
السفر في مهام رسمية	٨ ٣١٦,٧	٨ ١٣١,٨	٨ ٠٠٩,٩	(١ ٢١,٩)	(١,٥)
المرافق والبنى التحتية	٢٤ ٨٩٦,٢	٢١ ٧٣٨,٣	٢٢ ٠٩٩,٥	٣٦١,٢	١,٧
النقل البري	٩٨,٦	٥٥,٣	٥٨,٤	٣,١	٥,٦
العمليات الجوية	٠,٢	-	-	-	-
الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات	١٦ ٥٣٨,١	١٥ ٣٣٥,٥	١٦ ١٨٤,٤	٨٤٨,٩	٥,٥
الخدمات الطبية	٩١,٥	١٣٥,٤	٨٥,٢	(٥٠,٢)	(٣٧,١)
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	١٤ ٩٣٣,٩	١٤ ٣٦٩,٧	١٤ ٥٩٨,٣	٢٢٨,٦	١,٦
المجموع الفرعي، ثانيا	٨٧ ٠٧٤,٧	٧٥ ٢٠٥,٤	٧٣ ٩٢٧,٤	(١ ٢٧٨,٠)	(١,٧)
المجموع، أولا وثانيا	٣٠٩ ٤٢٦,٨	٢٩٩ ٠٧١,٧	٢٩٦ ٧٤١,٨	(٢ ٣٢٩,٩)	(٠,٨)
التخطيط المركزي للموارد	١٦ ٨٣٠,٤	٢٥ ٠٣٨,٣	٢٨ ٨٥٩,١	٣ ٨٢٠,٨	١٥,٣
أمن المعلومات والنظم	٧٩٨,٧	٨٢١,٥	٨٢١,٥	-	-
مشروع نموذج تقديم الخدمات على الصعيد العالمي	-	٨٦٨,٥	١ ٣٠٢,٨	٤٣٤,٣	٥٠,٠
المراكز العلمية للخدمات المشتركة	-	-	٩ ٩٠٥,٩	٩ ٩٠٥,٩	-
تأهب قدرات حفظ السلام	-	-	٣ ٨٨١,٦	٣ ٨٨١,٦	-
المبادرات الشاملة في مجال حفظ السلام	-	-	١٣ ٠٨٨,٢	١٣ ٠٨٨,٢	-
إجمالي الاحتياجات	٣٢٧ ٠٥٥,٩	٣٢٥ ٨٠٠,٠	٣٥٤ ٦٠٠,٩	٢٨ ٨٠٠,٩	٨,٨
الإيرادات المتأتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	٢٧ ٢٩٤,٣	٢٧ ١٨٠,٢	٢٥ ٤٦٥,١	(١ ٧١٥,١)	(٦,٣)
صافي الاحتياجات	٢٩٩ ٧٦١,٦	٢٩٨ ٦١٩,٨	٣٢٩ ١٣٥,٨	٣٠ ٥١٦,٠	١٠,٢

الموارد البشرية												
التغير		٢٠١٩/٢٠١٨			٢٠١٩/٢٠١٨			٢٠١٨/٢٠١٧				
مقارنة بالفترة ٢٠١٨/٢٠١٧		اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩			اعتباراً من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨							
وظائف الموظفون المؤقتة المجموع		وظائف الموظفون المؤقتة المجموع			وظائف الموظفون المؤقتة المجموع			وظائف الموظفون المؤقتة المجموع				
الثابتة	المؤقتة	الثابتة	المؤقتة	الثابتة	المؤقتة	الثابتة	المؤقتة	الثابتة	المؤقتة	المجموع	الثابتة	المؤقتة
الفئة الفنية والفئات العليا												
-	-	-	٩	-	٩	٩	-	٩	٩	-	٩	٢-مد
-	-	-	٣٢	١	٣١	٣٢	١	٣١	٣٢	١	٣١	١-مد
(٥)	(٢)	(٣)	١٢٥	٢	١٢٣	١٢٧	٢	١٢٥	١٣٠	٤	١٢٦	٥-ف
(١)	(١)	-	٤٥٤	٢٣	٤٣١	٤٥٥	٢٣	٤٣٢	٤٥٥	٢٤	٤٣١	٤-ف
٣	(١٠)	١٣	٣٥٠	٢٩	٣٢١	٣٥٢	٢٩	٣٢٣	٣٤٧	٣٩	٣٠٨	٣-ف
(١)	-	(١)	٣١	-	٣١	٣٢	-	٣٢	٣٢	-	٣٢	٢-ف
-	-	-	١	-	١	١	-	١	١	-	١	الموظفون الوطنيون من الفئة الفنية
(٤)	(١٣)	٩	١٠٠٢	٥٥	٩٤٧	١٠٠٨	٥٥	٩٥٣	١٠٠٦	٦٨	٩٣٨	المجموع الفرعي
الخدمات العامة والفئات المتصلة بها												
-	-	-	٣٤	١	٣٣	٣٤	١	٣٣	٣٤	١	٣٣	الرتبة الرئيسية
(٢٦)	(٣)	(٢٣)	٣٢٤	٥	٣١٩	٣٤٨	٧	٣٤١	٣٥٠	٨	٣٤٢	الرتب الأخرى
-	-	-	٢٢	-	٢٢	٢٢	-	٢٢	٢٢	-	٢٢	الخدمات الميدانية
-	-	-	٣	-	٣	٣	-	٣	٣	-	٣	الخدمات الأمنية
(١)	(٣)	٢	٢٤	-	٢٤	٢٤	-	٢٤	٢٥	٣	٢٢	الخدمات العامة الوطنية
(٢٧)	(٦)	(٢١)	٤٠٧	٦	٤٠١	٤٣١	٨	٤٢٣	٤٣٤	١٢	٤٢٢	المجموع الفرعي
(٣١)	(١٩)	(١٢)	١٤٠٩	٦١	١٣٤٨	١٤٣٩	٦٣	١٣٧٦	١٤٤٠	٨٠	١٣٦٠	المجموع

ترد الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها في الفرع الرابع من هذا التقرير.

المحتويات

الصفحة

٨	.....	أولا - مقدمة
٨	.....	ألف - عرض الميزانية
١٠	.....	باء - مستوى موارد حفظ السلام وحساب الدعم
١٣	.....	جيم - الاستعراض الشامل لحساب الدعم
١٣	.....	دال - أثر الإصلاحات
١٤	.....	هاء - مساهمة موارد حفظ السلام في المبادرات والموارد المؤسسية المعروضة على الجمعية العامة في تقارير منفصلة للأمين العام
١٥	.....	واو - تحليل الاحتياجات من الموارد
٢١	.....	زاي - تحليل الاحتياجات من الخدمات الاستشارية
٢٣	.....	حاء - بارامترات الميزانية
٢٥	.....	ثانيا - جدول الوظائف المقترح
٢٦	.....	ثالثا - أطر الميزنة القائمة على النتائج وتحليل الاحتياجات من الموارد
٢٦	.....	ألف - إدارة عمليات حفظ السلام (سيستعاض عنها بإدارة عمليات السلام اعتبارا من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩)
٦٩	.....	باء - مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي
٧٦	.....	جيم - إدارة الدعم الميداني
١٠٥	.....	دال - إدارة الشؤون الإدارية
١٥١	.....	هاء - إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال
١٨٠	.....	واو - إدارة الدعم العملي
٢٢٢	.....	زاي - مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
٢٣٢	.....	حاء - مكتب خدمات الرقابة الداخلية
٢٥٠	.....	طاء - المكتب التنفيذي للأمين العام
٢٥٤	.....	ياء - إقامة العدل
٢٦٣	.....	كاف - مكتب الأخلاقيات

٢٦٨	لام - مكتب الشؤون القانونية
٢٧٣	ميم - إدارة شؤون الإعلام
٢٧٧	نون - إدارة السلامة والأمن
٢٨٥	سين - أمانة اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية
٢٨٧	عين - مفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان
٢٩٩	فاء - مكتب دعم بناء السلام
٣٠٨	رابعاً - الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها

المرفقات

٣١٠	الأول - الملاك الوظيفي المقترح لإدارة عمليات السلام للفترة من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩
٣١٢	الثاني - الملاك الوظيفي المقترح لمكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩
٣١٣	الثالث - الملاك الوظيفي المقترح لإدارة الدعم الميداني للفترة من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨
٣١٤	الرابع - الملاك الوظيفي المقترح لإدارة الشؤون الإدارية للفترة من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨
٣١٥	الخامس - الملاك الوظيفي المقترح لإدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال للفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩
٣١٦	السادس - الملاك الوظيفي المقترح لإدارة الدعم العملي للفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩
٣١٧	السابع - الملاك الوظيفي المقترح لمكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات للفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩
٣١٨	الثامن - الملاك الوظيفي المقترح لمكتب خدمات الرقابة الداخلية للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩
٣١٩	التاسع - الملاك الوظيفي المقترح للمكتب التنفيذي للأمم العام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩
٣٢٠	العاشر - الملاك الوظيفي المقترح لمكتب تقديم المساعدة القانونية للموظفين للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩
٣٢١	الحادي عشر - الملاك الوظيفي المقترح لمكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة في الأمم المتحدة للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩
٣٢٢	الثاني عشر - الملاك الوظيفي المقترح لمكتب الأخلاقيات للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩
٣٢٣	الثالث عشر - الملاك الوظيفي المقترح لمكتب الشؤون القانونية للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩
٣٢٤	الرابع عشر - الملاك الوظيفي المقترح لإدارة شؤون الإعلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩

- الخامس عشر - الملاك الوظيفي المقترح لإدارة شؤون السلامة والأمن للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩ . ٣٢٥
- السادس عشر - الملاك الوظيفي المقترح لأمانة اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩ . ٣٢٦
- السابع عشر - الملاك الوظيفي المقترح لمفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩ . ٣٢٧
- الثامن عشر - الملاك الوظيفي المقترح لمكتب دعم بناء السلام للفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩ . . . ٣٢٨
- التاسع عشر - المبادرات الشاملة لقطاعات متعددة على نطاق عمليات حفظ السلام ٣٢٩

أولا - مقدمة

ألف - عرض الميزانية

١ - في حين أن الميزانية المقترحة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨ تضمنت ١٣ بابا رئيسيا، تتضمن الميزانية المقترحة لحساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ ما عدده ١٧ بابا رئيسيا، لتغطي هذه الأبواب كل إدارة ومكتب ولتعكس الأثر الذي يلحق بالاحتياجات من الميزانية لكل إدارة ومكتب نتيجة مقترحات الأمين العام الواردة في تقريره عن التقديرات المنقحة المتصلة بالميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٨/٢٠١٩ في إطار الباب ٣: الشؤون السياسية، والباب ٥: عمليات حفظ السلام، وبالميزانية المقترحة لحساب الدعم لعمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩، فيما يتعلق بإصلاح ركيزة السلام والأمن (A/72/772)، وتقريره عن تغيير النموذج الإداري في الأمم المتحدة: تنفيذ هيكل إداري جديد لتحسين الفعالية وتعزيز المساءلة (A/72/492/Add.2) وتقريره عن نموذج تقديم الخدمات على الصعيد العالمي (A/72/801).

٢ - ويقترح الأمين العام في تقريره عن إصلاح ركيزة السلام والأمن (A/72/772)، إنشاء إدارة للشؤون السياسية وبناء السلام وإدارة لعمليات السلام، إضافة إلى إقامة هيكل سياسي تنفيذي منفرد يُشرف عليه ثلاثة أمناء عامين مساعدين يتولون المسؤوليات على الصعيد الإقليمي ويتبعون لوكيل الأمين العام للشؤون السياسية وبناء السلام ولوكيل الأمين العام لعمليات السلام. وما يتوفر من موارد متأتية من أوجه الكفاءة الناجمة عن إعادة الهيكلة سيُنقل أو سيُعاد توزيعه لتعزيز مكتب دعم بناء السلام. وإذا وافقت الدول الأعضاء على الإدارتين الجديدتين، فستحلان محل إدارة الشؤون السياسية وإدارة عمليات حفظ السلام الحاليتين انطلاقا من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩.

٣ - ويتضمن التقرير عن تغيير النموذج الإداري (A/72/492/Add.2) مقترحا بإنشاء إدارتين جديدتين لتكونا في خدمة جميع كيانات الأمانة العامة، وهما: إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال، وإدارة الدعم العملي. وفي إطار النموذج الجديد، ستعمل إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال على تيسير تنفيذ الولايات في مجمل الأمانة العامة تنفيذيا يكون أحسن توقيتا وعلى مستوى أكبر من الفعالية والشفافية والمساءلة. وستوفر هذه الإدارة القيادة السياسية في جميع المجالات الإدارية، من خلال استراتيجية وإطار سياساتي واضحين للإدارة المتكاملة على الصعيد العالمي، وعن طريق تعزيز آليات الرصد والتقييم والمساءلة التي تشرف على ممارسة السلطات المفوضة في إطار نموذج للإدارة اللامركزية. وستُسهم الإدارة في إشاعة ثقافة التعلم المتواصل والمساءلة، وستُعزز الابتكار في نماذج الأعمال في مجمل الأمانة العامة، مع التركيز الشديد على الميدان. وستكون إدارة الدعم العملي المقترح إنشاؤها بمثابة الذراع التنفيذية للأمانة العامة والجهة المسؤولة عن التعامل مع العملاء فيما يخص مسائل الدعم العملي. وستتمثل مهمّتها الرئيسيتان في ما يلي: (أ) دعم كبار المديرين المفوضة لهم السلطات في عمليات اتخاذ القرارات عن طريق توفير قدرات استشارية شديدة التركيز على دوائر الإنجاز؛ (ب) دعم تنفيذ القرارات من خلال تقديم الدعم التنفيذي، بما يشمل تقديم خدمات معاملات مشتركة. وإضافة إلى ذلك، ستدعم الإدارة الكيانات داخل الأمانة العامة التي ليس لها مكتب مكرس لتلبية ما تتطلبه الزيادة المفاجئة في الاحتياجات أو ما تقتضيه مواجهة ظروف غير عادية، أو التي لا تملك القدرات لفعل ذلك؛ وستقوم الإدارة أيضا، في الظروف الاستثنائية، بممارسة السلطات التي

يُفوض لها ممارستها نيابة عن كيانات أو عمليات ميدانية. وإذا وافقت الدول الأعضاء على الإدارتين الجديديتين، فستحلان محل إدارة الشؤون الإدارية وإدارة الدعم الميداني الحاليين انطلاقاً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩. وإضافة إلى ذلك، يقترح الأمين العام أن يُصبح مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩، ركيزة موحدة يقودها الأمين العام المساعد الذي هو رئيس موظفي تكنولوجيا المعلومات، وتتبع لوكيل الأمين العام للاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال ووكيل الأمين العام للدعم العملي. فاتباع نهج موحد سيكفل النجاح في تنفيذ الاستراتيجية العالمية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وسيضمن أن تُمكن التكنولوجيا من إنجاز الأعمال الأساسية للأمم المتحدة؛ ويرد مقترح الهيكل الجديد بالتفصيل، بما في ذلك الاحتياجات من الموارد المتعلقة بالوظائف وغير المتعلقة بالوظائف، في تقرير الأمين العام عن تغيير النموذج الإداري (A/72/492/Add.2).

٤ - وبناء على ذلك، فالاحتياجات من الموارد وأطر الميزنة القائمة على النتائج الخاصة بإدارة الشؤون الإدارية وإدارة الدعم الميداني للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨ إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، وإدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال، وإدارة الدعم العملي، ومكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، ومكتب دعم بناء السلام تحت إطار إدارة الشؤون السياسية وبناء السلام للفترة من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩، يرُدُّ بيئاً منفصلاً حسب الفترة التي تعود إليها. وبالنسبة لإدارة عمليات حفظ السلام/إدارة عمليات السلام، تُقترح ميزانية منفردة وإطار منفرد للميزنة القائمة على النتائج للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، بما يعكس استمرار معظم الأنشطة المدرجة حالياً ضمن حساب الدعم خلال الفترة الانتقالية.

الباب	الكيان	الفترة المشمولة
ألف	إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة عمليات السلام	١ تموز/يوليه ٢٠١٨ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩
باء	مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي	١ تموز/يوليه ٢٠١٨ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩
جيم	إدارة الدعم الميداني	١ تموز/يوليه - ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨
دال	إدارة الشؤون الإدارية	١ تموز/يوليه - ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨
هاء	إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال	١ كانون الثاني/يناير - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩
واو	إدارة الدعم العملي	١ كانون الثاني/يناير - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩
زاي	مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	١ كانون الثاني/يناير - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩
حاء	مكتب خدمات الرقابة الداخلية	١ تموز/يوليه ٢٠١٨ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩
طاء	المكتب التنفيذي للأمين العام	١ تموز/يوليه ٢٠١٨ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩
يباء	إقامة العدل	١ تموز/يوليه ٢٠١٨ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩
	مكتب تقديم المساعدة القانونية للموظفين	١ تموز/يوليه ٢٠١٨ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩
	مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة في الأمم المتحدة	١ تموز/يوليه ٢٠١٨ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩
كاف	مكتب الأخلاقيات	١ تموز/يوليه ٢٠١٨ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩
لام	مكتب الشؤون القانونية	١ تموز/يوليه ٢٠١٨ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩
ميم	إدارة شؤون الإعلام	١ تموز/يوليه ٢٠١٨ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩
نون	إدارة شؤون السلامة والأمن	١ تموز/يوليه ٢٠١٨ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩

الباب	الكيان	الفترة المشمولة
سين	اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية	١ تموز/يوليه ٢٠١٨ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩
عين	مفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان	١ تموز/يوليه ٢٠١٨ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩
فاء	مكتب دعم بناء السلام	١ كانون الثاني/يناير - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩

٥ - وفقا للقرار ٢٩٥/٧١ الذي طلبت فيه الجمعية العامة إلى الأمين العام أن يُنظّم تقريره عن حساب الدعم بحيث يصبح أكثر اتساما بالطابع الاستراتيجي والتحليلي، وشجعت فيه على زيادة استخدام الجداول والأشكال البيانية، أُدخلت تحسينات على عرض التقرير من خلال إبراز العناصر الاستراتيجية والمتغيرة ذات الأهمية في عملية اتخاذ الدول الأعضاء القرارات. ويتوقع أن يُتيح الشكل المحسّن لإطار الميزنة القائمة على النتائج، الذي عُرض سابقا ضمن الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٨/٢٠١٩، مقارنةً أوضح بين الأهداف والنواتج الفعلية ومؤشرات الإنجاز على مدى فترات من فترات الميزانية، وهو ما سيحسّن شفافية الأنشطة المنجزة في إطار حساب الدعم وسيُعزز المساءلة عنها. وأدرجت أيضا رسوم بيانية وجداول، حيثما اقتضى الأمر وكان ذلك عمليا، لتُتيح المزيد من الإشارات المرئية التي من شأنها تيسير استيعاب التقرير بسرعة. وأدجت الأبواب التي يرد بها تحليل للاحتياجات من الموارد تحت بنود الأقسام الرئيسية المدرجة ضمن حساب الدعم وأوجز بياحا لتُصبح على مستوى الإدارة ككل بدلا من تبيانها على المستوى الأدنى، أي مستوى الشعبة أو المكتب. وأدرجت جداول موجزة لكل فئة من فئات الميزانية وكل مكتب أو شعبة لضمان وضوح الفروق بالنسبة لكل مكتب أو شعبة، مرفقةً بموجز سردي يوضح سبب كل فرق.

باء - مستوى موارد حفظ السلام وحساب الدعم

٦ - في الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، يُتوقع أن ينخفض عدد الأفراد النظاميين المأذون بهم واللازم دعمهم، بمن فيهم الأفراد التابعون للاتحاد الأفريقي، من ١٣٥ ٥٦١ فردا إلى ١٢١ ٧٣٩ فردا، وأن ينخفض عدد الموظفين المدنيين في البعثات من ١٨ ٢٥٩ موظفا إلى ١٥ ٣٧٥ موظفا، ويُعزى هذا الانخفاض أساسا إلى الانسحاب المقرر لبعثة الأمم المتحدة في ليبيريا بحلول ٣٠ نيسان/أبريل ٢٠١٨ (قرار مجلس الأمن ٢٣٣٣ (٢٠١٦))، وإغلاق بعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي بحلول ١٥ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٧، ويقابل هذا الانخفاض جزئيا إنشاء بعثة الأمم المتحدة لدعم نظام العدالة في هايتي عملا بقرار المجلس ٢٣٥٠ (٢٠١٧)، وتعزيز بعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى عملا بقرار المجلس ٢٣٨٧ (٢٠١٧)، والنشر الكامل لبعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في مالي (انظر الجدولين ١ و ٢؛ و A/72/772).

٧ - وكان عدد الأفراد النظاميين المأذون بهم قد بلغ مستويات قياسية في الفترة ٢٠١٤/٢٠١٥، حيث بلغ في الميدان نحو ١٥٠ ٠٠٠ فرد نظامي مأذون به، مدعومين من موظفي الأمم المتحدة الفنيين وموظفيها للدعم، وبلغ إجمالي الاعتمادات ذات الصلة المعتمدة في الميزانية نحو ٨,٦ بلايين دولار. وانخفض مستوى الموارد المالية بعدئذ في الفترات ٢٠١٥/٢٠١٦ و ٢٠١٦/٢٠١٧ و ٢٠١٧/٢٠١٨، ويُعزى الانخفاض أساسا إلى إغلاق عملية الأمم المتحدة في كوت ديفوار وبعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي وبعثة الأمم المتحدة في ليبيريا ويُقابله جزئيا إنشاء بعثة الأمم المتحدة لدعم نظام العدالة

في هايتي، والنشر المتوقع للأفراد المأذون بهم في بعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في مالي وبعثة الأمم المتحدة في جنوب السودان وبعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى، ويتوقع أن ينخفض هذا المستوى في الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ بنسبة ١٢، في المائة. وتواصل الأمانة العامة، في إطار إدارتها لمستويات الميزانية، العمل بمجموعة متنوعة من المبادرات، منها استعراض لبند الطيران واستعراضات لملاك الموظفين المدنيين واستعراضات استراتيجية.

٨ - وعقب إغلاق بعثة الأمم المتحدة في ليبيريا واستبدال بعثة حفظ السلام في هايتي، تقترح الأمانة العامة إلغاء وظيفة ثابتة/وظيفة مساعدة مؤقتة واحدة تحت بند الاحتياجات من الموارد الأساسية لحساب الدعم. ونتيجة لذلك، فالموارد المالية اللازمة لتمويل الأنشطة الأساسية لحساب الدعم للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ تُقدر بمبلغ ٢٩٦،٧ مليون دولار، وهو ما يمثل انخفاضاً قدره ٢،٤ مليون دولار مقارنة بالفترة ٢٠١٧/٢٠١٨، وتبلغ الاحتياجات من الموارد المقترحة لحساب الدعم ما نسبته ٤،٣٧ في المائة من إجمالي الموارد المتوقع رصدها لعمليات حفظ السلام العاملة، وعددها ١٢ عملية، وملكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، بينما بلغت ٤،٣٥ في المائة في الفترة ٢٠١٧/٢٠١٨.

الجدول ١

الموارد المالية لحساب الدعم وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات ومركز الخدمات الإقليمي في عنتيبي مقارنة بالبعثات المندرجة في ميزانيات حفظ السلام، من الفترة ٢٠١٣/٢٠١٤ إلى الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩

(بملايين دولارات الولايات المتحدة)

٢٠١٩/٢٠١٨	٢٠١٨/٢٠١٧	٢٠١٧/٢٠١٦	٢٠١٦/٢٠١٥	٢٠١٥/٢٠١٤	٢٠١٤/٢٠١٣	عنصر حفظ السلام
(الموارد المتوقعة)	(الموارد المعتمدة)	(الموارد الفعلية)	(الموارد الفعلية)	(الموارد الفعلية)	(الموارد الفعلية)	
٦٧٩١،٧	٦٨٧٦،٠	٧٣٥٤،٦	٧٥٨٤،٧	٧٨٦١،٧	٧١١١،٢	بعثات حفظ السلام، مكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال
٣٥،٢	٣٣،٠	٣٦،٣	٢٩،٧	٣٨،٦	٢٥،٦	مركز الخدمات الإقليمي في عنتيبي
٨٧،٣	٨١،٠	٨٢،٢	٦٧،١	٦٦،٥	٦٨،٥	قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات
٢٩٦،٧	٢٩٩،١	٣٠٩،٤	٣٠٣،٨	٣٠٣،٣	٢٩٦،٣	حساب الدعم ^(أ)
٤،٣٧	٤،٣٥	٤،٢١	٤،٠١	٣،٨٦	٤،١٧	نسبة حساب الدعم
٥،٦٥	٥،٥٣	٥،٣٢	٤،٨٩	٤،٧٠	٥،١٣	نسبة المساندة: حساب الدعم وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات مقارنة ببعثات حفظ السلام (بالنسبة المئوية)
٦،١٧	٦،٠١	٥،٨٢	٥،٢٨	٥،١٩	٥،٤٩	نسبة الدعم: حساب الدعم ومركز الخدمات الإقليمي في عنتيبي وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات مقارنة ببعثات حفظ السلام (بالنسبة المئوية)

(أ) لا يشمل الاعتمادات المرصودة للتخطيط المركزي للموارد، وأمن المعلومات والنظم، ومشروع نموذج تقديم الخدمات على الصعيد العالمي، والمراكز العالمية للخدمات المشتركة، وتأهب قدرات حفظ السلام، والمبادرات الشاملة في مجال حفظ السلام.

الجدول ٢

لمحة عامة عن الموارد البشرية اللازمة لعمليات حفظ السلام، من الفترة ٢٠١٣/٢٠١٤ إلى الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩

٢٠١٩/٢٠١٨	٢٠١٨/٢٠١٧	٢٠١٧/٢٠١٦	٢٠١٦/٢٠١٥	٢٠١٥/٢٠١٤	٢٠١٤/٢٠١٣	عنصر حفظ السلام
(الموارد المتوقعة) ^١	(الموارد المعتمدة) ^٢	(الموارد المعتمدة) ^٣	(الموارد المعتمدة) ^٤	(الموارد المعتمدة) ^٥	(الموارد المعتمدة) ^٦	
عدد البعثات						
بعثات حفظ السلام ومكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال ^١						
١٣	١٥	١٥	١٥	١٥	١٤	
عدد الأفراد المعتمدين						
الأفراد العسكريون وأفراد الشرطة الذين أذن بهم مجلس الأمن						
١٢٠٢٤٨	١٣٥٥٦١	١٤٣١٥٧	١٤٣٠٨٣	١٤٩٢٦٤	١٣٥٤٥٢	
الموظفون المدنيون في البعثات ومكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال						
١٥٣٧٨	١٨٢٥٩	١٩٧٣٠	٢١١٣٤	٢٢٥٤٢	٢٢٨٠٨	
٤٠٦	٤٢٧	٤٢١	-	-	-	مركز الخدمات الإقليمي في عنتيبي -
٤٤٥	٤٤٥	٤٤٤	٤٥٢	٤٢٤	٤٢٠	قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات
١٤٣٩	١٤٤٠	١٤٦٩	١٤٦١	١٤٥٨	١٤٣٥	حساب الدعم
١٣٧٩١٦	١٥٦١٣٢	١٦٥٢٢١	١٦٦١٣٠	١٧٣٦٨٨	١٦٠١١٥	مجموع الأفراد المأذون بهم

(أ) لا يشمل فريق مراقبي الأمم المتحدة العسكريين في الهند وباكستان، وهيئة الأمم المتحدة لمراقبة الهدنة، فهما عمليتان مؤلفتان من الميزانية البرنامجية لفترة السنتين.

٩ - وعدد عمليات حفظ السلام يتناقص في الفترة ٢٠١٩/٢٠١٨، غير أن التعقيد الذي ينطوي عليه العمل الذي تقوم به عمليات حفظ السلام سيستمر. وتقوم الجهات المنوط بها مهام المساندة في المقر، بوصفها الركيزة الداعمة لعمليات حفظ السلام، بأنشطة تحليلية واستراتيجية دعماً للميدان. ويُتَظَر من مقترحات الأمين العام المتعلقة بإصلاح ركيزة السلام والأمن وتغيير النموذج الإداري أن تعزز فعالية المساندة المقدمة إلى عمليات حفظ السلام، بما يقوّي القدرة على تنفيذ الولايات في الميدان.

١٠ - وتعكس الميزانية المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨ مكاسب في الكفاءة ستتحقق من خلال إعادة التنظيم وإعادة ترتيب الأنشطة في إطار المبادرات الإصلاحية اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩. وتنطوي مقترحات من غير المبادرات الإصلاحية، ستدخل حيز النفاذ في ١ تموز/يوليه ٢٠١٨، على إلغاء ١٣ وظيفة، منها وظائف مساعدة مؤقتة، ويقابل إلغاء هذه الوظائف إنشاء ١٢ وظيفة جديدة، منها وظائف مساعدة مؤقتة، مما ينجم عنه انخفاض صافيه وظيفة واحدة مقارنة بمستوى الموارد المعتمدة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٧.

١١ - وسيكون محط التركيز في الفترة ٢٠١٩/٢٠١٨ هو تقديم المساندة على نحو سلس إلى عمليات حفظ السلام في إطار إعادة هيكلة الأمانة العامة وتحقيق الفعالية المتوخاة من المبادرات الإصلاحية. وإضافة إلى ذلك، وفي إطار أنشطة حساب الدعم الأساسية، تقترح الأمانة العامة تحقيق أوجه كفاءة في الدعم الذي تقدمه عن طريق الأخذ بالتدرج في إغلاق بعثة الأمم المتحدة في ليبيريا، وفي العملية الانتقالية في هايتي. وفي إطار هذه المكاسب الناتجة عن الزيادة في الكفاءة، يُقترح تعزيز مجالات بعينها، وهي حقوق الإنسان وأمن تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ومنع الاستغلال والانتهاك الجنسيين.

جيم - الاستعراض الشامل لحساب الدعم

١٢ - وفقا لطلب الجمعية العامة، أجرت الأمانة العامة استعراضا شاملا داخليا لحساب الدعم، وتقدم نتائج هذا الاستعراض إلى الجمعية العامة منفصلة (انظر A/72/814).

دال - أثر الإصلاحات

١٣ - تعكس الميزانية المقترحة لحساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، من بين ما تعكسه، نقل موارد لحساب الدعم متعلقة بالوظائف وغير متعلقة بالوظائف لها صلة بمبادرات الأمين العام الإصلاحية المتعلقة بهيكل السلام والأمن والهيكل الإداري وتقديم الخدمات على الصعيد العالمي.

ركيزة السلام والأمن

١٤ - يقترح الأمين العام في تقريره عن إصلاح ركيزة السلام والأمن (A/72/772)، إنشاء إدارة للشؤون السياسية وبناء السلام وإدارة لعمليات السلام، إضافة إلى إقامة هيكل سياسي تنفيذي منفرد يُشرف عليه ثلاثة أمناء عامين مساعدين يتولون المسؤوليات على الصعيد الإقليمي ويتبعون لوكيل الأمين العام للشؤون السياسية وبناء السلام ولوكيل الأمين العام لعمليات السلام. وستجمع إدارة الشؤون السياسية وبناء السلام بين المسؤوليات الاستراتيجية والسياسية والتنفيذية لإدارة الشؤون السياسية الحالية، ومسؤوليات بناء السلام المنوطة بمكتب دعم بناء السلام. وما يتوفر من موارد متأتية من أوجه الكفاءة الناجمة عن إعادة الهيكلة سيُنقل أو سيُعاد توزيعه لتعزيز مكتب دعم بناء السلام. وستحل إدارة الشؤون السياسية وبناء السلام وإدارة عمليات السلام محل إدارة الشؤون السياسية وإدارة عمليات حفظ السلام الحاليين اعتبارا من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩.

١٥ - ولا يترتب على المقترح أثر في الموارد، ولا يقترح أي تغيير في مصادر التمويل أو الولايات. إلا أنه ينطوي على ما يلي:

(أ) إنشاء إدارة للشؤون السياسية وبناء السلام وإدارة لعمليات السلام عن طريق إعادة هيكلة إدارة الشؤون السياسية وإدارة عمليات حفظ السلام الحاليين؛

(ب) تعزيز مكتب دعم بناء السلام عن طريق نقل سبع وظائف من إدارة الشؤون السياسية وإدارة عمليات حفظ السلام؛

(ج) إعادة هيكلة الشعب الإقليمية التابعة لإدارة الشؤون السياسية وإدارة عمليات حفظ السلام لتصبح هيكلًا سياسيًا تنفيذيًا منفردًا يُشرف عليه ثلاثة أمناء عامين مساعدين سيتولون المسؤوليات على الصعيد الإقليمي وسيتبعون لوكيل الأمين العام للشؤون السياسية وبناء السلام ولوكيل الأمين العام لعمليات السلام؛

(د) إنشاء شعبة للتنسيق والخدمات المشتركة تتبع لوكيل الأمين العام للشؤون السياسية وبناء السلام ووكيل الأمين العام لعمليات حفظ السلام، بطرق منها دمج المكاتب التنفيذية لإدارة الشؤون السياسية وبناء السلام وإدارة عمليات السلام. والمقرر أن يدخل الهيكل الجديد حيز النفاذ في كانون الثاني/يناير ٢٠١٩.

الإصلاح الإداري: إعادة تنظيم هياكل الإدارة والدعم

١٦ - يتضمن تقرير الأمين العام عن تغيير النموذج الإداري (A/72/492/Add.2) اقتراحاً بإنشاء إدارتين جديدتين لتكونا في خدمة جميع كيانات الأمانة العامة: وهما إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال وإدارة الدعم العمليتين اللتان ستحلان محل إدارة الشؤون الإدارية وإدارة الدعم الميداني انطلاقاً من ١ كانون الثاني ٢٠١٩.

١٧ - وفي حين سيعاد توزيع وظائف الهيكل القديم، بما فيها وظائف المساعدة المؤقتة، على هيكلتي الإدارتين الجديدتين، سيضم تنفيذ الإصلاحات خفض رتبة وظيفتين في إدارة الدعم العمليتين (من ف-٥ إلى ف-٤)؛ وإعادة ندب ٣٠ وظيفة، بما فيها وظائف مساعدة مؤقتة، في إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال و ٦ وظائف في إدارة الدعم العمليتين؛ وترد الآثار المالية المترتبة على ما سبق في الجدول ٣. وإضافة إلى ذلك، وحسب ما أُشير إليه في التقرير، حدّدت إدارة الدعم الميداني ستّ بعثات لحفظ السلام من شأنها الاستفادة من الحصول على المزيد من القدرات لدعم السلطات الجديدة المفوضة لها. ويُقترح إلغاء ست وظائف من الفئة الفنية (٣ ف-٤، ٢ ف-٣، ١ ف-٢) في شعبة الميزانية والمالية للعمليات الميدانية اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩، وتوظيف القدرات المتوفرة نتيجة ذلك في البعثات الميدانية التي حدّدت، وذلك ابتداءً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩، حسب مقترح الإصلاح الإداري المقدم من الأمين العام. ومن شأن هذا النهج أن يتيح للمنظمة معالجة الثغرات المحتملة في القدرات بسبب زيادة المسؤولية معالجةً لا تؤثر في الوظائف في بيئات بعض أكبر بعثاتها وأكثرها تعقيداً.

مشروع نموذج تقديم الخدمات على الصعيد العالمي والمراكز العالمية للخدمات المشتركة

١٨ - وإضافة إلى ذلك، تتضمن الميزانية المقترحة لدعم عمليات حفظ السلام موارد مرتبطة بالمقترح المتعلق بالمراكز العالمية للخدمات المشتركة. ويمثل مبلغ ٩٠٠ ٩٠٥ ٩٠٥ دولار حصة عمليات حفظ السلام من الاحتياجات من الموارد للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩ لدعم إنشاء مراكز الخدمات وبدء تشغيلها. ويمثل هذا المبلغ الاحتياجات السنوية بناءً على الحصة المحددة لعمليات حفظ السلام وهي ٥١ في المائة. ويُقترح أن يكون تمويل المراكز العالمية للخدمات المشتركة مشتركاً بين الميزانية البرنامجية وميزانيات عمليات حفظ السلام والموارد الخارجة عن الميزانية، بناءً على مؤشرات عبء العمل حسب مصدر التمويل التي يمكن تحديثها سنوياً. وبما أنه يُتوقع أن تُدمج بعثات حفظ السلام في المراكز العالمية للخدمات المشتركة بدايةً من تموز/يوليه ٢٠١٩، فالتصميم اللازم لإنشاء مراكز الخدمات وبدء تشغيلها مقترحٌ في إطار حساب الدعم (فيما يخص حصة عمليات حفظ السلام المتعلقة بمشروع نموذج تقديم الخدمات على الصعيد العالمي، انظر الفقرة ٢٢ أدناه).

هاء - مساهمة موارد حفظ السلام في المبادرات والموارد المؤسسية المعروضة على الجمعية العامة في تقارير منفصلة للأمين العام

١٩ - حسب ما اقترحه الأمين العام في تقريره المرحلي التاسع عن مشروع أوموجا للتخطيط المركزي للموارد وأشارت إليه الجمعية العامة في الفقرة ٢٥ من الجزء الحادي والعشرين من قرارها ٢٦٢/٧٢، يُقترح تمويل مبلغ إجمالي قدره ١٠٠ ٨٥٩ ٢٨ دولار من حساب الدعم للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩.

- ٢٠ - وعملا بقرار الجمعية العامة ٢٤٧/٦٨، واستنادا إلى التقديرات الواردة في تقرير الأمين العام عن تعزيز أمن المعلومات والنظم (A/68/552)، يُقترح أن يستمر تمويل الاحتياجات من الموارد المتعلقة بتعزيز أمن المعلومات والنظم، البالغة ٨٢١ ٥٠٠ دولار من حساب الدعم للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩.
- ٢١ - وعملا بقرار الجمعية العامة ٢٦٣/٧٢، أُدرجت في ميزانية حساب الدعم المقترحة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ الاحتياجات من الموارد المرتبطة بحصة حساب الدعم من التكاليف المتعلقة بالوظائف وغير المتعلقة بالوظائف لأغراض إقامة العدل، والبالغة ٢ ٠٢٣ ٩٠٠ دولار.
- ٢٢ - واستنادا إلى التقديرات الواردة في تقرير الأمين العام عن نموذج تقديم الخدمات على الصعيد العالمي في الأمانة العامة للأمم المتحدة (A/71/417 و A/72/6/Sect. 29A)، يُقترح تمويل حصة حساب الدعم من التكاليف المتعلقة بالوظائف وغير المتعلقة بالوظائف لأغراض الفريق المعني بمشروع نموذج تقديم الخدمات على الصعيد العالمي، البالغة ١ ٣٠٢ ٨٠٠ دولار، من حساب الدعم للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ (فيما يخص حصة عمليات حفظ السلام المتعلقة بالمراكز العالمية للخدمات المشتركة، انظر الفقرة ١٨ أعلاه).
- ٢٣ - وأوصى الفريق العامل لعام ٢٠١٧ المعني بالمعدات المملوكة للوحدات بأن يُسدّد، في نهاية كل فترة ١٢ شهرا، إلى البلدان المساهمة بقوات وأفراد شرطة، التي تُبقي وحدات جاهزة للانتشار السريع، ما يُعادل ٢٥ في المائة من عنصر الصيانة المعتاد من معدلات سداد التكاليف المطبقة عادة على المعدات الرئيسية المنشورة في عمليات حفظ السلام. وأيدت الجمعية العامة في قرارها ٢٩٦/٧١ توصية الفريق العامل ذات الصلة التي ترد في تقرير الأمين العام عن الاستعراض الذي يجري كل ثلاث سنوات لمعدلات ومعايير سداد تكاليف المعدات المملوكة للوحدات إلى الدول الأعضاء (A/71/802). ورُصد مخصص قدره ٣ ٨٨١ ٦٠٠ دولار في حساب الدعم استنادا إلى احتياجات السداد المتوقعة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩.
- ٢٤ - ويُقترح أيضا أن تُرصد في حساب الدعم للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ مخصصات يبلغ إجماليها ١٣،١ مليون دولار لتغطية تكاليف مبادرات المنظمة الشاملة، بهدف تعزيز تخطيط الموارد وإمكانية التنبؤ بها. وترتبط هذه الاحتياجات من الموارد في المقام الأول بالدعم المقدم لبدء العمل بنظام أوموجا في الميدان وفيما بعد ذلك، بما يشمل إدارة البيانات الرئيسية؛ وتغطي ٤٩ وظيفة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة، والخدمات التعاقدية، والسفر. وبالنظر إلى الطابع المؤقت للعديد من هذه الاحتياجات من الموارد، وبما أن بعثات حفظ السلام استوعبتها في الماضي كما يرد في الاستعراض العام لتمويل عمليات حفظ السلام (انظر A/70/749 و A/71/809)، يرد بيان هذه الاحتياجات من الموارد المشتركة منفصلا عن الأنشطة الأخرى للإدارات المندرجة في حساب الدعم.

واو - تحليل الاحتياجات من الموارد

- ٢٥ - ترد في الجدول ٣ العناصر الرئيسية التي تسهم في زيادة الاحتياجات من الموارد للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩.

الجدول ٣

موجز التغييرات في الموارد بين الفترتين ٢٠١٨/٢٠١٧ و ٢٠١٩/٢٠١٨

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

إجمالي الاحتياجات المعتمدة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٧		٣٢٥٨٠٠,٠
مطروحا منه: المخصصات المرصودة للتخطيط المركزي للموارد وأمن المعلومات والنظم		
مطروحا منه: المساهمات في التخطيط المركزي للموارد؛ وأمن المعلومات والنظم؛ ومشروع نموذج تقديم الخدمات على الصعيد العالمي		
		(٢٦٧٢٨,٣)
احتياجات حساب الدعم من الموارد الأساسية في الفترة ٢٠١٨/٢٠١٧		٢٩٩٠٧١,٧
الفقرات ذات الصلة من هذا التقرير		
الاحتياجات من الموارد الخاصة الدورية		
مطروحا منها: المخصصات المرصودة في الفترة ٢٠١٨/٢٠١٧ للدراسة الاستقصائية التي تجرى كل أربع سنوات لتكاليف أفراد البلدان المساهمة بقوات وأفراد شرطة		
٢٨	(٥١٨,٠)	
حساب المرتبات		
التكاليف القياسية المحدثة للمرتبات		
٤٠,٢٩	(٤٧٣٨,٢)	
ارتفاع متوسط عوامل الشغور		
٤٢,٢٩	(٢٧٤٠,٨)	
ارتفاع التكاليف العامة للموظفين		
٤١,٢٩	٥٨٤٩,١	
٢٩	٥٦٨,١	
الأثر المتأخر للوظائف المعتمدة في الفترة ٢٠١٨/٢٠١٧		
الأنشطة الرئيسية الجديدة والأنشطة الاعتيادية الموسعة		
الوظائف الجديدة، بما فيها وظائف المساعدة المؤقتة العامة		
٣٠	١٨٧٠,٠	
تحويل مكتب خدمات الرقابة الداخلية ما عدده ١٨ وظيفة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة		
٥٤٩	٣٩٣,١	
تكنولوجيا المعلومات والاتصالات: اقتناء معدات (عمليات استبدال وعمليات غير اعتيادية) في إدارة عمليات حفظ السلام، وإدارة الدعم الميداني، وإدارة الشؤون الإدارية، ومفوضية حقوق الإنسان		
١٣١,٢١٠	٤٩٧,٧	
٣١٦,٧٣٣		
المرافق والبنى التحتية: زيادة تكاليف شغل المباني بالنسبة لمكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي؛ ولوازم أخرى ولوازم مكتبية اعتيادية لإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني		
١٢٨,١٤٨	٣١٨,٩	
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى: صافي الأثر المترتب على ارتفاع تكاليف التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة في إدارة الشؤون الإدارية (٨٠٠ ٦٥٢ دولار)؛ وارتفاع تكاليف التدريب لإدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني (٨٠٠ ٦٠ دولار)؛ ويقابل ذلك جزئيا انخفاض المساهمة في تكاليف إقامة العدل (١٠٠ ٦٤٦ دولار)		
٣٣٣,١٣٤	٦٧,٥	
٥٩٩	١٩٤,١	
التغييرات المتنوعة الأخرى		
الإصلاح الإداري والأخذ بالتدرج		
الأخذ بالتدرج: تخفيض الوظائف، بما فيها وظائف المساعدة المؤقتة العامة		
٣٦,٨٢	(٢٢١٥,٨)	
٨٩,٩٠		
٩٢,٩٩		
١٧١,١٧١	٥٦٣,٥٤١	

		الإصلاح الإداري: إعادة تصنيف وظائف (٣٠٠ ٨٦ دولار)؛ وإعادة ندب وظائف (ارتفاع معدل الشغور بالنسبة للوظائف المعاد ندبها) (٣٠٠ ١٢١ دولار)؛ ونقل وظائف إلى بعثات حفظ السلام في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩ (٢٠٠ ٥٩٠ دولار)	٣٥	(١ ٧٩٧,٨)
الاحتياجات من الموارد الأساسية المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨				
		التخطيط المركزي للموارد؛ وأمن المعلومات والنظم؛ ومشروع نموذج تقديم الخدمات على الصعيد العالمي؛ والمراكز العالمية للخدمات المشتركة؛ وتأهب قدرات حفظ السلام؛ والمبادرات الشاملة في مجال حفظ السلام للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨	١٨، ١٩، ٢٢،	٥٧٨٥٩,١
إجمالي الاحتياجات من الموارد المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨				
٣٥٤ ٦٠٠,٩				

٢٦ - لقد ارتفع إجمالي الاحتياجات من الموارد، كما هو مبين في الجدول ٣، بمقدار ٢٨,٨ مليون دولار، حيث ارتفع من مبلغ ٣٢٥,٨ مليون دولار المعتمد للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨ إلى مبلغ ٣٥٤,٦ مليون دولار المقترح للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩. ويعزى ذلك أساساً إلى احتياجات إضافية جديدة خاصة تبلغ ٢٦,٩ مليون دولار، وتشمل حصة محافظة عمليات حفظ السلام من تكاليف المراكز العالمية للخدمات المشتركة (٩,٩ ملايين دولار)، وتأهب قدرات حفظ السلام (٣,٩ ملايين دولار)، والمبادرات الشاملة في مجال حفظ السلام للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ (١٣,١ مليون دولار). وإضافة إلى ذلك، ارتفعت المخصصات المرصودة لتغطية حصة بعثات حفظ السلام من تكاليف مشروع أوموجا للتخطيط المركزي للموارد بمقدار ٣,٨ ملايين دولار، بينما ارتفعت تلك المرصودة لتغطية حصتها من تكاليف نموذج تقديم الخدمات على الصعيد العالمي بمقدار ٠,٤ مليون دولار.

٢٧ - وخفضت المخصصات المرصودة لتغطية احتياجات حساب الدعم من الموارد الأساسية للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ بمقدار ٢,٤ مليون دولار (حيث انخفضت من مبلغ ٢٩٩,١ مليون دولار المعتمد للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨ إلى مبلغ ٢٩٦,٧ مليون دولار المقترح للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩). ويعزى هذا الخفض إلى المكاسب الناتجة عن زيادة الكفاءة والمقترحات التي تأخذ بنهج التدرج الواردة في الميزانية المقترحة (٤,٠ ملايين دولار) وإلى التغييرات في حساب المعايير المحددة للمرتبات (١,١ مليون دولار)، ويقابله جزئياً أنشطة جديدة وأخرى اعتيادية موسعة (٣,٣ ملايين دولار) للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، كما هو مبين في الجدول ٣ وفي الفقرات من ٢٨ إلى ٣٧ أدناه.

الاحتياجات من الموارد الخاصة الدورية

٢٨ - لا تتضمن ميزانية الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ احتياجات تُذكر من الموارد الخاصة الدورية. فخلال الفترة ٢٠١٧/٢٠١٨، أنجزت شعبة الميزانية والمالية للعمليات الميدانية بإدارة الدعم الميداني دراسة استقصائية لتكاليف الأفراد التي تتكبدها البلدان المساهمة بقوات وأفراد شرطة تُغطي أربع سنوات وتشمل تكاليف الخبراء الاستشاريين والسفر في مهام رسمية. غير أن هذه الاحتياجات من الموارد لم تعد مطلوبة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، وقد خفضت المخصصات بناءً على ذلك.

حساب المرتبات

٢٩ - الانخفاض تحت بند المرتبات، البالغ ١,١ مليون دولار، يُعزى أساساً إلى تحديث التكاليف القياسية للمرتبات وعوامل الشغور والتكاليف العامة للموظفين المستخدمة في تقدير تكاليف الوظائف، بما فيها وظائف المساعدة المؤقتة العامة، وبيئته كما يلي:

(أ) أسفر تنفيذ جدول المرتبات الموحد في كانون الثاني/يناير ٢٠١٧ عن تخفيضات تُقدَّر بمبلغ ٤,٧ ملايين دولار، ويعزى ذلك أساساً إلى الانتقال من احتساب بدل إعالة الزوج ضمن المرتب الصافي إلى احتسابه ضمن التكاليف العامة للموظفين؛

(ب) يرجع انخفاض قدره ٢,٧ مليون دولار إلى الاستناد في حساب عامل الشغور اعتباراً من ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧ إلى متوسط معدلات الشغور لآخر ٦ أشهر؛

(ج) تُعزى زيادة في التكاليف العامة للموظفين، تبلغ ٥,٧ مليون دولار، إلى زيادة تُقدر بمبلغ ٤,٧ ملايين دولار في تكاليف بدل الإعالة (انظر الفقرة ٢٩ (أ) أعلاه) وإلى زيادات أخرى حُدِّدت بناء على متوسط التكاليف العامة للموظفين المتكبدة في الفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧؛

(د) نتيجة تطبيق عامل الشغور، البالغ ٥٠ في المائة، على الوظائف الجديدة والمُعاد ندمها، بما فيها وظائف المساعدة المؤقتة، في السنة الأولى من الموافقة عليها، ثم تغيير معدل الشغور المطبق عليها في السنة الثانية، إذ يُصبح معدل شغور عادياً، سيترتب على الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨، بما فيها وظائف المساعدة المؤقتة، انخفاض معدل الشغور في ميزانية الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، ويقابل هذا الانخفاض جزئياً خفض لتكاليف تُتكد مرة واحدة عن المرافق والبنى التحتية ومعدات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات المتصلة بالوظائف المعتمدة للفترة نفسها، بما فيها وظائف المساعدة المؤقتة (٠,٦ مليون دولار) (انظر أيضاً الفقرات ٦٢ إلى ٦٥ أدناه).

الأنشطة الرئيسية الجديدة والأنشطة الاعتيادية الموسعة

٣٠ - يُقترح إنشاء ١٢ وظيفة، منها وظائف مساعدة مؤقتة، في مكتب خدمات الرقابة الداخلية، وإدارة عمليات حفظ السلام، ومفوضية حقوق الإنسان، وإدارة الشؤون الإدارية. وهذه الاحتياجات من الموارد يُعدّ منحها للإدارات والمكاتب في الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ من الأولويات وتتعلق بما يلي: إجراء التحقيقات ومنع الاستغلال والانتهاك الجنسيين، وزيادة التركيز على برنامج الصحة والسلامة المهنيين، ووضع إطار شراكة في مجال الامتثال يتعلق بحقوق الإنسان، وتقديم التدريب والمشورة إلى أفراد عمليات حفظ السلام المدنيين في مجالي حقوق الإنسان والمساواة بين الجنسين وتعزيز المساعدة المقدمة في كفاءة المساءلة الإدارية في إطار وحدة التقييم الإداري. ويشمل مبلغ ١ ٨٧٠ ٠٠٠ دولار موارد المرتبات والموارد غير المتعلقة بالوظائف ذات الصلة بإنشاء تلك الوظائف، بما فيها وظائف المساعدة المؤقتة. ويرد في الجدول ٤ بيان الآثار المالية المترتبة على كل مقترح من المقترحات المتعلقة بالوظائف، بما فيها وظائف المساعدة المؤقتة، وأيضاً إشارات إلى الفقرة أو الفقرات التي يرد فيها مزيد من التفاصيل.

الجدول ٤

موجز الموارد الإضافية للوظائف الجديدة، بما فيها وظائف المساعدة المؤقتة

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الإدارة	الفقرة أو الفقرات ذات الصلة من هذا التقرير	المبلغ
مكتب خدمات الرقابة الداخلية (إنشاء ٦ وظائف مساعدة مؤقتة (٢ ف-٤ و ٤ ف-٣) ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))	٥٦٤،٥٥٥	٩٣٦،٤
إدارة الشؤون الإدارية (إنشاء وظيفة برتبة ف-٤ ووظيفة برتبة ف-٣ ووظيفة مساعدة مؤقتة (ف-٤) لمدة ١٠ أشهر)	٣٠٥،٢٦٠،٢٢٧	٥٢٠،٦
إدارة عمليات حفظ السلام (إنشاء وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))	٥٥	١١٥،٤
مفوضية حقوق الإنسان (إنشاء وظيفتين برتبة ف-٤)	٧١٥،٧١٣	٢٩٧،٦
المجموع		١ ٨٧٠،٠

٣١ - وفي مكتب خدمات الرقابة الداخلية، يُقترح تحويل ١٨ وظيفة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة إلى وظائف ثابتة، ويبلغ الأثر الصافي للاحتياجات المالية المترتبة على ذلك ما يُقدر بمبلغ ٣٩٣ ١٠٠ دولار. وسيتولى شاغلو هذه الوظائف الثابتة مهام ذات طابع مستمر، وسيعالج هذا التحويل للوظائف مسألة ارتفاع معدلات الشغور المرتبط بالوظائف المؤقتة.

٣٢ - وتشمل الاحتياجات من الموارد مبلغ ٤٩٧ ٥٠٠ دولار مقترحا لاستبدال معدات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات القديمة، واحتياجات أخرى غير عادية تتعلق بتكنولوجيا المعلومات، وتشمل تكاليف الصيانة ورسوم الترخيص.

٣٣ - وتحت بند المرافق والبنى التحتية، يحتاج مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي موارد إضافية قدرها ١٧٤ ٣٠٠ دولار لتغطية زيادة تكاليف الصيانة في المباني التي تديرها اللجنة الاقتصادية لأفريقيا في أديس أبابا، وتكاليف اللوازم المكتبية لإدارة الدعم الميداني وإدارة عمليات حفظ السلام.

٣٤ - وكما كان الحال في الفترات المالية السابقة، تتضمن الميزانية المقترحة الاحتياجات من الموارد المتصلة بالتكاليف المتوقعة للتأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة للمتقاعدين حاليا من عمليات حفظ السلام للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨، وهي تبلغ ١١ ٣٤٦ ٠٠٠ دولار، وهو ما يمثل زيادة قدرها ٥٠٩ ٠٠٠ دولار مقارنة بالفترة ٢٠١٦/٢٠١٧.

الإصلاح الإداري والأخذ بالتدرج

٣٥ - سيُنفذ، مع بدء تنفيذ تقرير الأمين العام عن تغيير النموذج الإداري في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩ (A/72/492/Add.2)، عددٌ من الإجراءات المتعلقة بالوظائف التي سينجم عنها انخفاض في التكاليف ضمن ميزانية حساب الدعم للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، ومنها: (أ) إعادة نذب وظائف (١ ٢٠٧ ٦٠٠ دولار) سينجم عنها ارتفاع معدلات الشغور المدرجة في الميزانية؛ (ب) إلغاء ست وظائف في شعبة الميزانية والمالية للعمليات الميدانية بإدارة الدعم الميداني (٥٩٠ ٢٠٠ دولار).

٣٦ - وتتضمن ميزانية حساب الدعم الإلغاء المقترح لما عدده ١١ وظيفة ثابتة ووظيفتين من وظائف المساعدة المؤقتة نتيجة إغلاق بعثة الأمم المتحدة لحفظ السلام في ليبيريا، ودخول البعثة في هايتي مرحلة انتقالية (٨٠٠ ٢١٥ ٢ دولار).

٣٧ - ويرد في الجدول ٥ موجز للميزانية المقترحة، حسب الإدارات والمكاتب، وهي ترد مفصلة في الفرع "ثالثاً" أدناه.

الجدول ٥

موجز الموارد حسب الإدارة/المكتب

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفرع	النفقات			الإدارة/المكتب	
	تقديرات التكاليف المبلغ	المخصصات (٢٠١٨/٢٠١٧)	النفقات (٢٠١٧/٢٠١٦)		
النسبة المئوية					
(٣.٧)	(٣ ٢٩٦,٠)	٨٥ ٤٩٣,٩	٨٨ ٧٨٩,٩	٩٧ ٢٤٣,٩	إدارة عمليات حفظ السلام
(٢.٥)	(١٨٩,٩)	٧ ٤٥١,١	٧ ٦٤١,٠	٦ ٧٨٥,٧	مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي
(٥٠.٧)	(٣٧ ٤٠٤,١)	٣٦ ٤٣٨,٠	٧٣ ٨٤٢,١	٦٩ ٧٦٧,١	إدارة الدعم الميداني
(٤٩.٩)	(٢٥ ٧٠٩,٥)	٢٥ ٨٠٩,٢	٥١ ٥١٨,٧	٥٤ ٧٤٨,٤	إدارة الشؤون الإدارية
-	١٦ ٤٥٦,٦	١٦ ٤٥٦,٦	-	-	إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال
-	٣٦ ٥٣٥,٦	٣٦ ٥٣٥,٦	-	-	إدارة الدعم العملي
-	٨ ٩٥٠,٧	٨ ٩٥٠,٧	-	-	مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
٦,١	١ ٧٢٠,٧	٢٩ ٧٣١,٤	٢٨ ٠١٠,٧	٢٩ ٣٩٠,٤	مكتب خدمات الرقابة الداخلية
(١.٩)	(١٩,٩)	١ ٠٠٨,٩	١ ٠٢٨,٨	١ ١١٧,٦	المكتب التنفيذي للأمين العام
(٢٤.٢)	(٦٤٦,١)	٢ ٠٢٣,٩	٢ ٦٧٠,٠	٢ ٦٨٧,٧	إقامة العدل
٣٢,٨	٤٤,٩	١٨١,٦	١٣٦,٧	٩٨,٢	مكتب تقديم المساعدة القانونية للموظفين
٠,٤	٩,٠	٢ ٢٠٩,٤	٢ ٢٠٠,٤	١ ٧٢٧,٣	مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة في الأمم المتحدة
٨,٧	٩٢,١	١ ١٥١,٧	١ ٠٥٩,٦	١ ٠٩٤,٩	مكتب الأخلاقيات
(٠.٥)	(٢٠,٠)	٣ ٨٧٦,٣	٣ ٨٩٦,٣	٣ ٨٠٤,٢	مكتب الشؤون القانونية
(١.٤)	(١٠,٣)	٧٤٨,٤	٧٥٨,٧	٦٨٩,٨	إدارة شؤون الإعلام
(٦.٥)	(٢٤٧,٩)	٣ ٥٨٩,٦	٣ ٨٣٧,٥	٣ ٨٥٠,١	إدارة شؤون السلامة والأمن
(٠.٣)	(١,٣)	٤٠٩,٩	٤١١,٢	٣٩٢,٤	اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية
١٦,٩	٣٣٧,٤	٢ ٣٢٩,٣	١ ٩٩١,٩	١ ٩٤٧,٥	مفوضية حقوق الإنسان
-	٢٧٠,٠	٢٧٠,٠	-	-	مكتب دعم بناء السلام
٠,٧	١٤٥,٣	٢١ ٠٧٧,٥	٢٠ ٩٣٢,٢	٢٤ ١٠٧,٣	تكاليف الإيجار والمرافق في الأمانة العامة ^(١)
٦,٣	٦٥٢,٨	١٠ ٩٩٨,٨	١٠ ٣٤٦,٠	٩ ٩٧٤,٣	تكاليف التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة ^(ب)
(٠,٨)	(٢ ٣٢٩,٩)	٢٩٦ ٧٤١,٨	٢٩٩ ٠٧١,٧	٣٠٩ ٤٢٦,٨	المجموع الفرعي

الفرق	النفقات المخصصة لتقديرات التكاليف					الإدارة/المكتب
	النسبة المئوية	المبلغ	(٢٠١٩/٢٠١٨)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٧/٢٠١٦)	
	١٥,٣	٣٨٢٠,٨	٢٨٨٥٩,١	٢٥٠٣٨,٣	١٦٨٣٠,٤	التخطيط المركزي للموارد ^(ج)
	-	-	٨٢١,٥	٨٢١,٥	٧٩٨,٧	أمن المعلومات والنظم ^(د)
	٥٠,٠	٤٣٤,٣	١٣٠٢,٨	٨٦٨,٥	-	مشروع نموذج تقديم الخدمات على الصعيد العالمي ^(هـ)
	-	٩٩٠,٥,٩	٩٩٠,٥,٩	-	-	المراكز العالمية للخدمات المشتركة ^(و)
	-	٣٨٨١,٦	٣٨٨١,٦	-	-	تأهب قدرات حفظ السلام ^(ز)
	-	١٣٠٨٨,٢	١٣٠٨٨,٢	-	-	المبادرات الشاملة في مجال حفظ السلام ^(ح)
	٨,٨	٢٨٨٠٠,٩	٣٥٤٦٠٠,٩	٣٢٥٨٠٠,٠	٣٢٧٠٥٥,٩	إجمالي الاحتياجات

(أ) ترد التفاصيل في الفقرتين ٣١٤ و ٣٩٢.

(ب) ترد التفاصيل في الفقرات ٣٤ و ٣٢٣ و ٣٩٤.

(ج) ترد التفاصيل في الفقرة ١٩.

(د) ترد التفاصيل في الفقرة ٢٠.

(هـ) ترد التفاصيل في الفقرة ٢٢.

(و) ترد التفاصيل في الفقرة ١٨.

(ز) ترد التفاصيل في الفقرة ٢٣.

(ح) ترد التفاصيل في الفقرة ٢٤ والمرفق التاسع عشر.

زاي - تحليل الاحتياجات من الخدمات الاستشارية

٣٨ - عملاً بطلب الجمعية العامة الوارد في الفقرة ١٦ من قرارها ٢٦٨/٦٠، يبين الجدول ٦ الموارد المعتمدة لتغطية تكاليف الخبراء الاستشاريين من الفترة ٢٠١٣/٢٠١٤ إلى الفترة ٢٠١٧/٢٠١٨ والموارد المقترح تخصيصها لهذا البند في الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩. وقد تم تحليل واستعراض جميع الاحتياجات المتعلقة بالخبراء الاستشاريين بعناية على أساس كل حالة على حدة، بناءً في المقام الأول على ما يلي: (أ) ما إذا كان صدر تكليف بإنجاز الدراسة/الاستعراض/التقرير عن هيئة تشريعية؛ (ب) ما إذا كان مكتب خدمات الرقابة الداخلية و/أو مجلس مراجعي الحسابات قد أوصى بإنجاز الدراسة/الاستعراض/التقرير؛ (ج) ما إذا كانت الاحتياجات والنواتج المتصلة بها مرتبطة بالأهداف المشار إليها في إطار الميزنة القائمة على النتائج؛ (د) ما إذا كانت الحالات المعنية تتطلب خبرة فنية غير متوفرة داخل منظومة الأمم المتحدة.

الجدول ٦

الموارد المرصودة في الميزانية تحت بند الخبراء الاستشاريين

(بملايين دولارات الولايات المتحدة)

المراد المعتمدة للفترة ٢٠١٣/٢٠١٤	المراد المعتمدة للفترة ٢٠١٥/٢٠١٤	المراد المعتمدة للفترة ٢٠١٦/٢٠١٥	المراد المعتمدة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٦	المراد المعتمدة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٧	المراد المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨	متوسط السن
٦,٣	٤,٦	٦,٠	٥,١	٣,٢	٢,٩	٤,٧
الخدمات الاستشارية						
الفرق (بالنسبة المئوية)	٨,٦	(٢٧,٠)	٣٠,٤	(١٥,٠)	(٩,٤)	٦١,٥
مجموع حساب الدعم ^(١)	٣٠٨,٨	٣٠٥,٢	٣٠٤,٤	٣٠٩,٧	٢٩٩,١	٣٠٤,٠
الفرق (بالنسبة المئوية)	٥,١	(١,٢)	(٠,٣)	١,٧	(٠,٨)	٢,٥
الخدمات الاستشارية كنسبة من حساب الدعم	٢,٠	١,٥	٢,٠	١,٦	١,١	١,٥

(أ) لا يشمل الموارد المرصودة للتخطيط المركزي للموارد وأمن المعلومات والنظم.

٣٩ - تمثل المخصصات المقترح رصدها للخدمات الاستشارية في حساب الدعم للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨ الاحتياجات إلى خبرات متخصصة استنادا إلى المعايير المبيّنة أعلاه. وترد التفاصيل ضمن مقترحات الموارد الخاصة بكل إدارة ومكتب، ويرد موجز لها في الجدول ٧.

الجدول ٧

الاحتياجات من الخدمات الاستشارية بالتفصيل

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الإدارة/المكتب	المبادرة	الموارد المالية	الحالة
إدارة عمليات حفظ السلام/شعبة السياسات العامة والتقييم والتدريب	برنامج تدريبي متخصص ومؤتمرات متخصصة	٢٣٥,٦	مستمرة
إدارة الدعم الميداني/شعبة الموظفين الميدانيين	خدمات الترجمة التحريرية لمواد التوعية	٥,٠	مستمرة
إدارة الدعم الميداني/شعبة الدعم اللوجستي	خبير في مجال الموارد البشرية	٦٨,٠	جديدة
إدارة الشؤون الإدارية/مكتب وكيل الأمين العام	وضع إطار تنفيذي لإدارة سلسلة الإمداد وإعداد برنامج تدريبي متعلق بذلك لفائدة موظفي البعثات الميدانية	٨٣٧,٠	مستمرة
إدارة الشؤون الإدارية/مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات	مجلس استعراض منح العقود	٣٢,٦	مستمرة
الخدمات الاكتوارية	المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام	١٣٣,٨	مستمرة
إدارة الشؤون الإدارية/مكتب إدارة الموارد البشرية	الخدمات الاكتوارية	١٠,٠	مستمرة
	تحسين نظام إنسبيرا	١٤٧,٤	مستمرة
	تحليل بيانات الموارد البشرية	١٥٠,٠	مستمرة

الإدارة/المكتب	المبادرة	الموارد المالية	الحالة
	الخبرة الفنية في مجال تحديد السمات النفسانية من أجل وضع وإدارة اختبارات على الإنترنت لاختيار المرشحين	٢٤,٠	مستمرة
إدارة الشؤون الإدارية/مكتب خدمات الدعم المركزية	التحقق من أمان محفوظات عمليات حفظ السلام	١٤,٤	مستمرة
	تدريب على التقييم المالي	٧,٠	مستمرة
	برنامج تقديم العروض (Global Presenter)	٥,٠	مستمرة
إدارة الشؤون الإدارية/إدارة الاستراتيجية والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال/الشعبة المعنية بالمساءلة والتحول في أساليب العمل	التحول في أساليب العمل	٥٠,٠	جديدة
	إدارة المشاريع/التغييرات	٥٠,٠	جديدة
	إنجاز التقييمات الذاتية	٣٥,٠	جديدة
	الإدارة المركزية للمخاطر	١٠,٠	جديدة
	الهيئة الرقابية	٥,٠	جديدة
مكتب خدمات الرقابة الداخلية	تقييمات البعثات المتعددة الأبعاد والتقييمات المواضيعية وعمليات التفتيش	٢١٩,٩	مستمرة
	مهارات التحقيق المتخصصة	٥,٠	مستمرة
	التدريب بشأن الاستغلال والانتهاك الجنسيين/مخاطر الغش	٤٥,٥	مستمرة
	خبير في مجال التحقق من أمن تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	٩٠,٠	جديدة
مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة في الأمم المتحدة	الخدمات المتخصصة المقدمة من مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة عند الطلب	٦٠,٥	مستمرة
مكتب الأخلاقيات	برنامج إقرارات الذمة المالية	٥٦٩,٣	مستمرة
	إعداد مواد التثقيف الخاص في مجال الأخلاقيات	١٥,٠	مستمرة
مكتب الشؤون القانونية	المشورة القانونية المتخصصة	٥٣,١	مستمرة
المجموع		٢ ٨٧٨,١	

حاء - بارامترات الميزانية

الاحتياجات المتعلقة بالوظائف، بما فيها وظائف المساعدة المؤقتة العامة

٤٠ - طُبقت على جميع الوظائف في المقر وأديس أبابا وفيينا التكاليف القياسية للمرتبات، بالاستناد إلى جدول المرتبات ومعامل تسويات مقر العمل اللذين نشرتهما لجنة الخدمة المدنية الدولية والمنطقيين اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٨. وأخذ في الاعتبار الدرجات الفعلية ضمن كل رتبة من رتب الموظفين، يُستخدم المتوسط المرجح للمرتبات المحتسب على أساس معدل شغل الوظائف الفعلي حتى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧. أما فيما يتعلق بالوظائف الموجودة في بعثات حفظ السلام ومركز الخدمات الإقليمي في عنتيبي، فقد طُبقت التكاليف الخاصة بكل بعثة على حدة التي حددتها شعبة تمويل

عمليات حفظ السلام. ويتوافق هذا النهج مع مناداة الجمعية العامة (انظر القرار ٢٨٦/٧٠) واللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية (انظر A/70/742) بزيادة الدقة في التوقعات المتعلقة بالميزانية (انظر أيضا الفقرة ٣٠ أعلاه).

٤١ - وتقدر التكاليف العامة المحدثة للموظفين الممولة وظائفهم من حساب الدعم للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ بما نسبته ٥٤,١ في المائة من صافي المرتبات، بينما بلغت ٤٩,٢ في المائة من صافي المرتبات للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨. ويستند هذا المستوى المقدر إلى النفقات الفعلية المتكبدة في الفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧ (انظر أيضا الفقرة ٣٠ أعلاه).

٤٢ - وبناء على توصية اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية بأنه ينبغي أن تستند معدلات الشغور المدرجة في الميزانية قدر الإمكان إلى معدلات الشغور الفعلية (انظر A/69/860، الفقرة ٢٢)، واستمراراً في اتباع المنهجية المستخدمة للميزانية المعتمدة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨، تعكس معدلات الشغور تطبيق متوسطات معدلات الشغور الفعلية للأشهر الستة الأولى من الفترة ٢٠١٧/٢٠١٨. وبناء على توصية منفصلة قدمتها اللجنة الاستشارية (انظر A/71/883، الفقرة ٩٨)، يُطبق معدل شغور نسبته ٥٠ في المائة بالنسبة للوظائف الجديدة والمعاد نديهما. وعملاً بتوصية اللجنة الاستشارية، ستعرض أحدث معدلات الشغور على الجمعية العامة عند نظرها في ميزانية حساب الدعم، لتمكينها من اتخاذ قرار عن يئنة.

الجدول ٨

عوامل الشغور المقترح تطبيقها على الوظائف، بما فيها وظائف المساعدة المؤقتة العامة (بالنسبة المئوية)

الفئة	عوامل الشغور المعتمدة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨	عوامل الشغور المقترحة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩
الوظائف المستمرة		
الفئة الفنية والفئات العليا	١٠,٦	١١,٩
الخدمات العامة والفئات المتصلة بها	٦,٩	٩,٧
الوظائف الجديدة والمعاد نديهما		
الفئة الفنية والفئات العليا	٥٠,٠	٥٠,٠
الخدمات العامة والفئات المتصلة بها	٣٥,٠	٣٥,٠
وظائف المساعدة المؤقتة العامة المستمرة		
الفئة الفنية والفئات العليا	٢١,٨	٢٣,٥
الخدمات العامة والفئات المتصلة بها	١٧,٦	١٧,٦
وظائف المساعدة المؤقتة العامة الجديدة		
الفئة الفنية والفئات العليا	٥٠,٠	٥٠,٠
الخدمات العامة والفئات المتصلة بها	٣٥,٠	٣٥,٠

٤٣ - وعملاً بتقرير مكتب خدمات الرقابة الداخلية عن مراجعة حسابات التكاليف القياسية المطبقة على النفقات العامة في المقر (A/60/682) وتوصية اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية

(A/66/779)، استعرضت الأمانة العامة التكاليف القياسية، وطبقت معدلات تقديرية لتحديد احتياجات من قبيل استئجار الأماكن، والتعديلات والإصلاحات، والأثاث، واللوازم المكتبية، ومعدات وخدمات الاتصالات، ومعدات وخدمات تكنولوجيا المعلومات. وقد استُمدت المعدلات القياسية من أنماط الإنفاق السابقة وأسعار السوق الحالية.

٤٤ - وأما الاحتياجات المتعلقة باللوازم المكتبية، واستئجار المعدات المكتبية، والاتصالات، واللوازم والخدمات والمعدات الأخرى المحسوبة وفقاً للمعدلات القياسية، فتديرها مركزياً المكاتب التنفيذية المعنية بما وتُعرض على هذا الأساس. وأما الاحتياجات الواردة في إطار بند المرافق والهياكل الأساسية لاستئجار أماكن العمل وإجراء التعديلات والتحسينات والأثاث، المحسوبة بالمعدلات القياسية، والتي تديرها مركزياً دائرة إدارة المرافق التابعة فسيتولى إدارتها قسم إدارة المحفوظات والسجلات/إدارة الشؤون الإدارية، خلال الفترة من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، وشعبة الشؤون الإدارية، نيويورك في الفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩ وفقاً لمقترحات الأمين العام للإصلاح الإداري.

ثانياً - جدول الوظائف المقترح

الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩						
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩	وظائف المحوّل من وظائف المساعدة العامة المؤقتة	وظائف المساعدة المؤقتة الجديدة	مجموع الوظائف المقترحة لـ ١ تموز/والأشهر الستة المقترحة لـ ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩	مجموع الوظائف المقترحة للإصلاح الأخير	مجموع الوظائف المقترحة للإصلاح الأخير	الإدارة/المكتب
٤٥٤	(٩)	-	١	٤٤٦	(١٧)	إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة عمليات السلام
٥٠	-	-	٥٠	-	-	مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي
٤٠٤	-	-	٤٠٤	(٤٠٤)	-	إدارة الدعم الميداني
٢٧١	-	٢	٢٧٥	(٢٧٥)	-	إدارة الشؤون الإدارية
-	-	-	-	-	١٨٥	الإدارة المعنية بالاستراتيجيات والسياسات الإدارية والامتثال الإداري
-	-	-	-	-	٤٢٩	إدارة الدعم العملي
-	-	-	-	-	٥١	مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
١١٣	(١)	١٨	١	١٣١	-	مكتب خدمات الرقابة الداخلية
٥	-	-	٥	-	-	المكتب التنفيذي للأمين العام
١	-	-	١	-	-	مكتب تقاسم المساعدة القانونية للموظفين
٩	-	-	٩	-	-	مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة في الأمم المتحدة
٣	-	-	٣	-	-	مكتب الأخلاقيات
١٩	-	-	١٩	-	-	مكتب الشؤون القانونية

الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩						
الإدارة/المكتب	الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٧	وظيفة	إلغاء وظائف المساعدة العامة المؤقتة	الوظائف المحولة من وظائف المساعدة الجديدة	مجموع الوظائف المقترحة لـ ١ تموز/ والأشهر الستة المقترحة لـ ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩	مجموع الوظائف الإصلاحي المقترحة لـ ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩
إدارة شؤون الإعلام	٤	-	-	٤	-	٤
إدارة شؤون السلامة والأمن	١٨	-	-	١٨	-	١٨
أمانة اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية	١	-	-	١	-	١
مفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان	٨	-	-	١٠	٢	١٠
مكتب دعم بناء السلام	-	-	-	-	٣	٣
المجموع الفرعي	١ ٣٦٠	(١٠)	٢٠	٦	(٢٨)	١ ٣٤٨
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٧						
الإدارة/المكتب	وظيفة	إلغاء وظائف المساعدة المؤقتة	وظائف التحويل إلى وظائف جديدة	مجموع الوظائف المقترحة لـ ١ تموز/ الثانية المقترحة لـ ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩ والإصلاح	مجموع الوظائف المقترحة لـ ٦ أشهر	وظائف
وظائف المساعدة المؤقتة العامة						
إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة عمليات السلام	٦	-	-	٦	-	٦
إدارة الدعم الميداني	١٦	(٢)	-	١٤	(١٤)	-
إدارة الشؤون الإدارية	١٢	-	(٢)	١٠	(١٠)	-
الإدارة المعنية بالاستراتيجيات والسياسات الإدارية والامتثال الإداري	-	-	-	-	٤	٤
إدارة الدعم العملي	-	-	-	-	١٤	١٤
مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	-	-	-	-	٤	٤
مكتب خدمات الرقابة الداخلية	٤١	(١)	(١٨)	٦	٢٨	٢٨
مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة في الأمم المتحدة	٢	-	-	٢	-	٢
أمانة اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية	١	-	-	١	-	١
مفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان	٢	-	-	٢	-	٢
المجموع الفرعي	٨٠	(٣)	(٢٠)	٦	(٢)	٦١
المجموع	١ ٤٤٠	(١٣)	-	١٢	(٣٠)	١ ٤٠٩

ثالثاً - أطر الميزنة القائمة على النتائج وتحليل الاحتياجات من الموارد

ألف - إدارة عمليات حفظ السلام (سيستعاض عنها بإدارة عمليات السلام اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩)

٤٥ - في الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، سيستعاض عن إدارة عمليات حفظ السلام، بإدارة عمليات السلام اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩ وفقاً لتقرير الأمين العام عن إصلاح ركيزة السلام والأمن (A/72/772)، الفقرة ١٢ (هـ)، إذا وافقت الدول الأعضاء.

٤٦ - ويعرض الإطار القائم على النتائج المدرج في الميزانية مشتملاً على مؤشرات سنوية عن الإنجازات والنواتج نظراً لأن الإطار سيبقى كما هو إلى حد كبير، باستثناء نقل أربع وحدات تنظيمية بين المكاتب والإدارات اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩. ويشار إلى النواتج المتعلقة بتلك الوحدات بحاشية في إطار الميزنة القائمة على النتائج ويرد وصفها بمزيد من التفصيل في الجزء السردي تحت العنوان "التغييرات السارية المفعول اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩".

٤٧ - وفي الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، ستقدم إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة عمليات السلام دعماً فنياً مسانداً وإرشادات إلى ١٥ عملية لحفظ السلام (بما في ذلك فريق مراقبي الأمم المتحدة العسكريين في الهند وباكستان ومنظمة الأمم المتحدة لمراقبة الهدنة) المنتشرة في بيئات متقلبة. وستمكن إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة عمليات السلام البعثات من تعديل استراتيجياتها ووضع نهج جديدة وتعزيز الأداء في تنفيذ الولايات. ومعظم تلك العمليات سيظل يُكَلَّف بولايات معقدة ومتعددة الأبعاد، تتراوح بين حماية المدنيين ودعم الانتخابات، وبين بناء السلام وتعزيز حقوق الإنسان.

٤٨ - وستكون الأولويات الرئيسية لفترة الميزانية هي: (أ) تعزيز القدرات وتنفيذ الخطط لدعم المشاركة السياسية الفعالة، وتشجيع الحلول المتكاملة، وتعزيز تحليل النزاعات؛ و (ب) كفاءة توافر قدرات نظامية بالغة الأهمية لتنفيذ الولايات، ولا سيما تنفيذها في بيئات معقدة وخطرة؛ و (ج) حماية المدنيين وتنفيذ الولايات المتصلة بحقوق الإنسان وسيادة القانون؛ و (د) كفاءة العمل بشكل مسؤول مع البلدان المضيفة والمجتمعات المحلية؛ (هـ) إقامة وتعزيز الشراكات السياسية والتنفيذية مع المنظمات الإقليمية والمؤسسات المالية الدولية.

٤٩ - ولتحقيق هذه الأهداف، فستقوم الإدارة بما يلي: (أ) تعزيز التحليل المتكامل والتخطيط الاستراتيجي والتشغيلي والتوجيه بشأن المسائل الخاصة بكل بعثة؛ وتحسين تقديم التقارير إلى مجلس الأمن وإلى البلدان المساهمة بقوات عسكرية وأفراد شرطة وإلى الجمعية العامة وتحسين عملية إجراء المشاورات مع هذه الجهات؛ و (ب) النهوض بالتشكيل الاستراتيجي للقوات والشرطة، ولا سيما قدرات التمكين؛ و (ج) تعزيز القدرات والطرائق اللازمة للنشر السريع؛ و (د) تحسين قدرة البعثات على التنفيذ الفعال للولايات الأساسية، بما في ذلك من خلال مبادرات السياسة العامة والتوجيه والتدريب؛ و (هـ) إجراء تقييمات دورية لكفاءة الموازنة بين الولايات والإمكانات والقدرات والموارد اللازمة؛ و (و) تحسين رصد وقياس التقدم المحرز في تنفيذ ولايات البعثات؛ و (ز) تنفيذ الأولويات المقررة بشأن المسائل الجنسانية والمرأة والسلام والأمن في جميع عمليات حفظ السلام؛ و (ح) تعزيز الأداء من خلال إجراء تقييمات واستعراضات محددة، وإدماج الدروس المستفادة وأفضل الممارسات؛ و (ط) كفاءة تنفيذ المعايير العسكرية وإطار كفاءة التأهب للعمليات؛ و (ي) الاستفادة بشكل منهجي من قوة التكنولوجيا الحديثة كعامل تمكين استراتيجي وتشغيلي؛ و (ك) تعزيز القدرة التنظيمية للبعثات الميدانية على مواجهة الطوارئ والتأهب لها؛ و (ل) دعم منع نشوب الأزمات وإدارتها، من خلال تقديم تحليل للنزاعات، ومن خلال التخطيط للطوارئ، وتقدير الحالة العسكرية والاتصالات الاستراتيجية الفعالة وتوفير المرافق في أوقات الأزمات؛ و (م) وضع وتنفيذ الاستراتيجيات المتكاملة لدعم بناء السلام وتعزيز سيادة القانون، بطرق منها الاضطلاع بمبادرات مشتركة في إطار جهة التنسيق العالمية في مجالات الشرطة والعدالة والسجون؛ و (ن) تعزيز فعالية الاستراتيجيات الانتقالية بالتعاون الوثيق مع الحكومات المضيفة والشركاء الدوليين والجهات الفاعلة الإنمائية. ومن شأن إصلاح ركيزة السلام والأمن، على النحو المبين في الوثيقتين A/72/525 و A/72/772،

إذا وافقت الدول الأعضاء عليه، أن يعزز فعالية جميع هذه الإجراءات، لا سيما الإجراءات (أ) و (د) و (م) و (ن).

(أ) الاحتياجات من الموارد البشرية

فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها							الفئة الفنية والفئات العليا						
الموظفون الوطنيون من							الوظائف الثابتة والوظائف المؤقتة						
المجموع	الفرعي	فئة الخدمات العامة	الخدمة الميدانية العامة	الرتب الأخرى	الرتبة الرئيسية	المجموع الفرعي	ف-٢	ف-٣	ف-٤	ف-٥	مد-١	مد-٢	الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨
٧٧	٢٦	-	-	٢٤	٢	٥١	٤	٢١	١٥	٧	٢	٢	الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨
٧٩	٢٧	-	-	٢٥	٢	٥٢	٤	٢١	١٦	٧	٢	٢	الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨ اعتباراً من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨
٧٩	٢٤	-	-	٢٢	٢	٥٥	٤	٢٢	١٦	٩	٢	٢	الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨ اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩
٢	(٢)	-	-	(٢)	-	٤	-	١	١	٢	-	-	صافي التغيير النهائي
٧٤	١٩	-	-	١٩	-	٥٥	٥	١٢	٢١	١٢	٥	-	الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٧
٧١	١٨	-	-	١٨	-	٥٣	٥	١٢	٢٠	١١	٥	-	الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨ اعتباراً من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨
٦٦	١٧	-	-	١٧	-	٤٩	٤	١٢	١٨	١٠	٥	-	الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨ اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩
(٨)	(٢)	-	-	(٢)	-	(٦)	(١)	-	(٣)	(٢)	-	-	صافي التغيير النهائي
١٣١	١٩	-	-	١٩	-	١١٢	-	١٤	٨٦	١٠	١	١	مكتب الشؤون العسكرية للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨

فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها						الفئة الفنية والفئات العليا						الوظائف الثابتة والوظائف المؤقتة	
الموظفون الوطنيون من													
المجموع	الفرعي	المجموع	الفرعي	الرئيسية الأخرى	الرتبة الخدمية	الرتبة الخدمية	ف-٢	ف-٣	ف-٤	ف-٥	مد-١	مد-٢	الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩
١٢٧	١٨	-	-	١٨	-	١٠٩	-	١٤	٨٤	٩	١	١	٢٠١٩
(٤)	(١)	-	-	(١)	-	(٣)	-	-	(٢)	(١)	-	-	صافي التغيير
١٠٩	١٧	-	-	١٧	-	٩٢	-	٣٠	٤٩	٩	٣	١	الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨
١٠٧	١٦	-	-	١٦	-	٩١	-	٣٠	٤٨	٩	٣	١	الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩
(٢)	(١)	-	-	(١)	-	(١)	-	-	(١)	-	-	-	صافي التغيير
٦٩	١٦	٢	-	١٤	-	٥٣	١	١٧	٢٥	٧	٢	١	الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٧
٦٨	١٦	٢	-	١٤	-	٥٢	١	١٧	٢٤	٧	٢	١	الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨
٥٦	١٤	٢	-	١٢	-	٤٢	-	١٣	٢٠	٦	٢	١	الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨
(١٣)	(٢)	-	-	(٢)	-	(١١)	(١)	(٤)	(٥)	(١)	-	-	صافي التغيير النهائي
٤٦٠	٩٧	٢	-	٩٣	٢	٣٦٣	١٠	٩٤	١٩٦	٤٥	١٣	٥	الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٧
٤٥٢	٩٥	٢	-	٩١	٢	٣٥٧	١٠	٩٤	١٩٢	٤٣	١٣	٥	الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨

الوظائف الثابتة والوظائف المؤقتة						الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨ اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩												
الفئة الفنية والصفات العليا						فئة الخدمات العامة والصفات المتصلة بها												
الموظفون الوطنيون من						الموظفون الوطنيون من												
المجموع الفرعي الرئيسية الأخرى الميدانية العامة الفرعي المجموع						المجموع الفرعي الرئيسية الأخرى الميدانية العامة الفرعي المجموع												
٢-مد	١-مد	٥-ف	٤-ف	٣-ف	٢-ف	٢	٣٤٦	٨	٩١	١٨٦	٤٣	١٣	٥					
						٤٣٥	٨٩	٢	-	٨٥	٢	٣٤٦	٨	٩١	١٨٦	٤٣	١٣	٥
صافي التغيير النهائي						(٢٥)	(٨)	-	-	(٨)	-	(٤٧)	(٢)	(٣)	(١٠)	(٢)	-	-

(ب) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفرق		النفقات المخصصة				الإدارة/المكتب
النسبة المئوية	المبلغ	تقديرات التكاليف (٢٠١٩/٢٠١٨)	المخصصات (٢٠١٨/٢٠١٧)	النفقات (٢٠١٧/٢٠١٦)		
(٢)÷(٤) = (٥)	(٢)-(٣) = (٤)	(٣)	(٢)	(١)		
١,٣	٢١٤,٩	١٦ ١٩٢,٦	١٥ ٩٧٧,٧	٢٢ ٩١٧,٤	مكتب وكيل الأمين العام ^(ب)	
(٨,٢)	(١ ١٠٥,٦)	١٢ ٤٤٠,٢	١٣ ٥٤٥,٨	١٣ ١٠٠,٠	مكتب العمليات	
(٣,٥)	(٨٦٧,٩)	٢٣ ٩٧٢,٠	٢٤ ٨٣٩,٩	٢٧ ٣٤٦,٨	مكتب الشؤون العسكرية	
(١,٦)	(٣١٩,٠)	١٩ ٨١٨,٠	٢٠ ١٣٧,٠	٢٠ ١٤٤,٦	مكتب سيادة القانون والمؤسسات الأمنية	
(٨,٥)	(١ ٢١٨,٤)	١٣ ٠٧١,١	١٤ ٢٨٩,٥	١٣ ٧٣٥,١	شعبة السياسات العامة والتقييم والتدريب	
(٣,٧)	(٣ ٢٩٦,٠)	٨٥ ٤٩٣,٩	٨٨ ٧٨٩,٩	٩٧ ٢٤٣,٩	المجموع الفرعي	
-	٣ ٨٨١,٦	٣ ٨٨١,٦	-	-	تأهب قدرات حفظ السلام	
٠,٧	٥٨٥,٦	٨٩ ٣٧٥,٥	٨٨ ٧٨٩,٩	٩٧ ٢٤٣,٩	المجموع	

(أ) نفقات إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني التي يديرها مركزياً المكتب التنفيذي.

(ب) تشمل التكاليف التي يديرها مركزياً المكتب التنفيذي لإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني.

١ - مكتب وكيل الأمين العام

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٥٠ - يتألف مكتب وكيل الأمين العام من المكتب الأمامي، ومكتب مدير الشراكة الاستراتيجية لحفظ السلام؛ ومكتب رئيس الموظفين. ويتألف مكتب رئيس الموظفين من المكتب التنفيذي، وقسم الشؤون العامة، ومركز الأمم المتحدة للعمليات وإدارة الأزمات، ووحدة إدارة معلومات عمليات حفظ السلام، ومركز تنسيق شؤون الأمن.

٥١ - وسيضطلع مكتب وكيل الأمين العام بمجموعة واسعة النطاق من الأنشطة لكفالة اتباع نهج منسق أو متكامل في تخطيط عمليات حفظ السلام وتوجيهها وإدارتها ودعمها. وتشمل مجالات الأنشطة ذات الأولوية ما يلي: تقديم الدعم لوكيل الأمين العام في أداء مهامه السياسية والبرنامجية والتنظيمية والإدارية؛ وإعداد برنامج عمل الإدارة مع كفالة توافقه مع الأهداف والأولويات الاستراتيجية المحددة لعمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام. ومن خلال مكتب رئيس الموظفين، سيكون مكتب وكيل الأمين العام مسؤولاً عن ما يلي: إدارة العلاقات مع وسائط الإعلام والعلاقات الخارجية والاتصالات الداخلية؛ ودعم الأنشطة الإعلامية في العمليات الميدانية؛ وقيادة مبادرات الإصلاح الإداري وإدارة المعلومات الشاملة لعدة قطاعات؛ وتوفير معلومات عن تقديره للتطورات التي تؤثر على عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام، من أجل دعم اتخاذ القرار؛ وإسداء المشورة السياسية المتصلة بمسائل السلامة والأمن وقدرة المنظمة على مواجهة الطوارئ المتصلة بعمليات حفظ السلام؛ وتيسير الاستجابة للأزمات في إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني. وسوف يتولى مكتب مدير الشراكة الاستراتيجية لحفظ السلام، المسؤول أمام كل من وكيل الأمين العام لعمليات حفظ السلام ووكيل الأمين العام للدعم الميداني، تحديد الثغرات التي تؤثر في تنفيذ الولايات، بتقديم توصيات حول مسائل ذات طابع عام تتصل بعمليات حفظ السلام، وحول تعزيز الشراكة في مجال حفظ السلام.

٥٢ - واعتباراً من كانون الثاني/يناير ٢٠١٧، قرر الأمين العام أن يكون مركز الأمم المتحدة للعمليات وإدارة الأزمات مسؤولاً مباشرة أمام الأمين العام المساعد للتنسيق الاستراتيجي في المكتب التنفيذي للأمين العام من أجل تحسين وإدماج تدفق المعلومات، وتنسيق أنشطة تقدير الحالة وجهود الاستجابة للأزمات. وسيواصل مركز الأمم المتحدة للعمليات وإدارة الأزمات دعم إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني في مجالات تقدير الحالة السائدة، وتحليل الحالة، وإدارة الأزمات، والاتصالات التنفيذية. ويعمل في المركز موظفون منتدبون من كيانات مختلفة على نطاق منظومة الأمم المتحدة ويضم ٢٧ وظيفة ممولة من حساب الدعم.

الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٥ / ٢٠١٦	٢٠١٦ / ٢٠١٧	٢٠١٧ / ٢٠١٨	٢٠١٨ / ٢٠١٩		
٦	٦	٦	٦	المستهدف	(أ) تحسين تقديم التقارير إلى مجلس الأمن والجمعية العامة وهيئات الحكومية الدولية الأخرى والبلدان الإعلامية الرئيسية المتصلة بأنشطة حفظ السلام والمساهمة بقوات كي يتسنى اتخاذ قرارات مستنيرة تماماً والدعم الميداني باللغات الرسمية الست على الموقع الشبكي لعمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام وعبر قنوات عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام في وسائط التواصل الاجتماعي
٦	٦	٦	٦	المقدر	(ب) التعجيل بنشر عمليات حفظ السلام وإنشائها
٦	٦	٦	٦	المقدر	استجابة للولايات الصادرة عن مجلس الأمن الجديدة لمتطلبات التشغيل الأولية للإبلاغ عن الحالة وإمكانية الاطلاع على المعلومات الداخلية
لا ينطبق	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	
لا ينطبق	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المقدر	
لا ينطبق	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الفعلي	

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٥ / ٢٠١٦	٢٠١٦ / ٢٠١٧	٢٠١٧ / ٢٠١٨	٢٠١٨ / ٢٠١٩		
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	'١' النسبة المئوية لامثال جميع عمليات حفظ السلام وفعاليتها
١٠٠	١٠٠	١٠٠		المقدر	السلام لمعايير إدارة المعلومات
١٠٠	١٠٠			الفعلي	
٤	٤	٤	٤	المستهدف	'٢' إعداد أربع استراتيجيات للاتصالات بشأن
٤	٤	٤		المقدر	المسائل العامة أو المحددة لجميع عمليات حفظ
٩	٥			الفعلي	السلام
٨٠	٨٠	٨٠	٨٠	المستهدف	'٣' قبول نسبة ٨٠ في المائة من التوصيات بدعم
٨٠	٨٠	٨٠		المقدر	كفاءة الأفراد النظاميين الميدانيين وفعاليتهم امتثالاً
٨٠	٨٠			الفعلي	لقواعد الأمم المتحدة وسياساتها وممارساتها ومعاييرها الواجبة التطبيق

العوامل الخارجية

٥٣ - ستقدّم الدول الأعضاء الدعم السياسي والقدرات اللازمة لتنفيذ ولايات البعثات؛ وسيقدّم الشركاء في حفظ السلام والكيانات الأخرى الدعم اللازم.

النواتج

٥٤ - خلال فترة السنتين ٢٠١٨/٢٠١٩، ستنجز النواتج التالية:

النواتج	العدد
تقديم الخدمات إلى الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء، بما في ذلك تقديم التقارير إليها الجمعية العامة اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام	
تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات	
١ - إحاطات بشأن السياسات والإجراءات الجديدة والمتطورة مجلس الأمن والجمعية العامة	٤
تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات	
٢ - تقدم إحاطات إلى مجلس الأمن والجمعية العامة وهيئات التشريعية بشأن التطورات في عمليات حفظ السلام والمسائل الاستراتيجية والسياساتية الشاملة ذات الصلة بحفظ السلام	٣٥
الخدمات الأخرى	
٣ - عقد اجتماعات أو جلسات إحاطة للدول الأعضاء والمنظمات الإقليمية ومجموعات الأصدقاء/أفرقة الاتصال بشأن جميع جوانب حفظ السلام	٢٩٠
٤ - إحاطات/مشاورات مع الدول الأعضاء والبلدان المساهمة بقوات وبأفراد شرطة بشأن المسائل التنظيمية والثغرات التي تترك أثراً في تنفيذ الولاية المنوطة بها من الأفراد النظاميين	١٠
٥ - إحاطات إعلامية إلى البلدان المساهمة بقوات وبأفراد شرطة بشأن المستجدات التشغيلية في عمليات حفظ السلام وبشأن مكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال	٣٥

العدد	الناتج
١	٦ - إخطارات موجهة للبلدان المساهمة بقوات وبأفراد شرطة عن جميع الخسائر المبلغ عنها بين الأفراد النظاميين العاملين في جميع عمليات حفظ السلام المقرر تقديمها في غضون ساعتين من تلقي هذه المعلومات رسمياً من البعثة
١	٧ - إطلاق حملة، بالتعاون مع إدارة شؤون الإعلام، لتعزيز إرث الأمم المتحدة والإنجازات التي حققتها في مجال حفظ السلام
٢٥٠	٨ - تنظيم مناسبات إعلامية، بما في ذلك إجراء مقابلات وإحاطات إعلامية للصحافة بشأن مسائل مواضيعية ومواضيع تخص البعثات، من قبيل مسائل السلوك والانضباط، والشؤون الجنسانية والشؤون العسكرية والشرطة والأمنية
٩٠	٩ - أنشطة التوعية، مثل المؤتمرات والمعارض والإحاطات العامة بشأن عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام، بما في ذلك تطوير وإنتاج المواد الترويجية المرتبطة بها
١٠٠٠	١٠ - نشر نبذات عن حفظ السلام في منابر وسائط الإعلام الرقمية، بما في ذلك الموقع الشبكي لحفظ السلام و فيسبوك و تويتر و إنستغرام و فليكر ، وكذلك في الشبكة الداخلية iSeek
١	١١ - تقديم إحاطات إلى اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام بشأن فيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز
١	١٢ - تقديم إحاطات ثنائية إلى الدول الأعضاء بشأن فيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز
	الأنشطة الفنية الأخرى
	المساعي الحميدة وبعثات تقصي الحقائق والبعثات الخاصة الأخرى
١٠	١٣ - إجراء زيارات إلى عمليات لحفظ السلام لاستعراض التقدم المحرز فيها وتقديم التوجيه إلى قيادات البعثات بشأن مسائل تتصل بتنفيذ ولاياتها
٦	١٤ - إجراء تقييمات تقنية لتنفيذ أطر الإدارة الإلكترونية للوثائق في البعثات ومراكز الخدمات، بما في ذلك حماية المعلومات الحساسة وإدارتها
٣	١٥ - دعم بعثات عمليات حفظ السلام في إعداد أو تنفيذ برامج السلامة والصحة المهنتين وإدارة المخاطر ومواجهة المخاطر الحساسة في مجال السلامة والصحة المهنتين أو إدارة الاستجابة لدى وقوع حادث خطير ^(١)
٥	١٦ - إجراء تقييمات لكفاءة الأفراد النظاميين في الميدان وفعاليتهم في تنفيذ المهام الصادر بها تكليف والامتثال لقواعد الأمم المتحدة وسياساتها وممارساتها ومعاييرها الواجبة التطبيق، بما في ذلك الأداء العملي
٥	١٧ - إيفاد بعثات الدعم التشغيلي والتفتي لمراكز التحليل المشتركة للبعثات، ومراكز العمليات المشتركة، والوحدات الأخرى التي تضطلع بأعمال مماثلة في عمليات حفظ السلام
٢	١٨ - نشر نظام "Sage" لإدارة المعلومات وتتبع الحوادث والفعاليات في عمليات حفظ السلام من أجل تحسين القدرة على الإبلاغ والتصوير من أجل زيادة الوعي بالحالة
٣	١٩ - إجراء تقييمات تقنية للاتصالات في عمليات حفظ السلام التي تشهد مرحلة انتقالية و/أو تواجه تحديات إعلامية محدّدة أو إيفاد بعثات دعم لهذا الغرض
١	٢٠ - إعداد تقارير تقنية ميدانية متصلة بتنفيذ التوجيهات والدروس المستفادة بشأن فيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز ^(١)
	المواد التقنية:
١	٢١ - وضع سياسة لإدارة مخاطر السلامة والصحة المهنتين لإدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني ^(١)
٤	٢٢ - بلورة الإجراءات التشغيلية الموحدة للسلامة والصحة المهنتين وإعداد دورات تدريبية للموظفين المدنيين والأفراد العسكريين وأفراد الشرطة ^(١)
١	٢٣ - إعداد التقرير التحليلي السنوي بشأن حوادث السلامة والصحة المهنتين لجميع الفئات المهنية ^(١)
١٥	٢٤ - إجراء تقييمات عن تنفيذ السياسات الأمنية في العمليات الميدانية ^(١)
١٥	٢٥ - إجراء تقييمات لإدارة المخاطر التي تتهدد السلامة والصحة المهنتين في الميدان وتنفيذ سياسة إدارة قدرة المنظمة على مواجهة الطوارئ في جميع بعثات حفظ السلام
٤٩٠	٢٦ - تقارير يومية ومذكرات إحاطة بشأن حفظ السلام، وكذلك القيام، حسب الاقتضاء، بإعداد إنذارات مخصصة وتقارير حوادث خاصة لازمة للحفاظ على الوعي على المستوى الاستراتيجي بالتطورات في جميع عمليات حفظ السلام، ومكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال ومجالات الاهتمام الأخرى ذات الصلة
٤٠	٢٧ - إعداد مواد تحليلية تركز على حالات الأزمات المحتملة والناشئة والقائمة للمساهمة في زيادة تعزيز الإلمام بالحالة
٢	٢٨ - إجراءات التشغيل الموحدة المتعلقة برفع السرية عن السجلات النشطة والبيانات ومن أجل معالجة المعلومات الحساسة في العمليات الميدانية

النواتج	العدد
التدوات	
٢٩ - عقد مؤتمر سنوي للممثلين الخاصين للأمين العام ورؤساء البعثات التي تقودها إدارة عمليات حفظ السلام	١
٣٠ - المؤتمر الذي يعقد كل سنتين لرؤساء أركان البعثات	١
٣١ - دورات تدريبية لفائدة منسقي البعثات بشأن السلامة والصحة المهنيين ^(١)	٢
٣٢ - دورة تدريب منسقي البعثات بشأن قدرة المنظمة على مواجهة الطوارئ	١
٣٣ - تنظيم حلقة عمل لموظفي السلامة والصحة المهنيين بالبعثات الميدانية لضمان اتباع نهج منسق في تنفيذ وتعزيز التعاون بين البعثات بشأن هذه المسائل ^(١)	١
٣٤ - حلقة عمل لرؤساء مراكز العمليات المشتركة لمواءمة إدارة كل مركز من هذه المراكز مع الأهداف الاستراتيجية لحفظ السلام وإدارة الأزمات	١
٣٥ - دورات تدريبية حول إعداد التقارير والعمليات وتحليل المعلومات لموظفي مراكز التحليل المشتركة للبعثات ومراكز العمليات المشتركة	٢
٣٦ - دورة تدريبية بشأن ترتيبات إدارة الأزمات في الميدان للموظفين المعيّنين في البعثة	١
٣٧ - حلقة عمل لكبار موظفي الإعلام من جميع عمليات حفظ السلام لاستعراض سياسة الاتصالات الاستراتيجية لإدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني في الميدان وتنفيذها	١
٣٨ - حلقة عمل بشأن إدارة الوثائق الإلكترونية في عمليات حفظ السلام	١
٣٩ - عقد حلقة عمل بشأن الاستخدامات المبتكرة للبيانات من أجل تحسين التخطيط والتحليل القائمين على الأدلة أثناء التخطيط للبعثات الجديدة وبدء عملياتها	١
٤٠ - تقديم حلقات عمل/جلسات إحاطة لخبراء فنيين من الدول الأعضاء والشركاء عن التوجيهات الجديدة أو المستكملة، والبرامج التدريبية والسياسات المتعلقة بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز ^(١)	١
التعاون الدولي والتنسيق والاتصال بين الوكالات	
خدمات أخرى:	
٤١ - تقديم إسهامات بشأن بُعد حفظ السلام في إدارة المخاطر الأمنية في سياق السياسات والإجراءات التي تتخذها الشبكة المشتركة بين الوكالات لإدارة المسائل الأمنية	٦

(أ) نواتج يتعين نقلها إلى مكتب عمليات الدعم التابع لإدارة الدعم العملي اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩.

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الفئة الفنية والفئات العليا		فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها											
		الموظفون الوطنيون من											
		المجموع											
		الرتبة الرئيسية الأخرى											
		الرتبة الخدمية											
		فئة الخدمات العامة											
		الفرعي المجموع											
		المجموع											
الوظائف	٢	٢	٧	١٤	٢١	٤	٥٠	٢	٢٣	-	-	٢٥	٧٥
المعتمدة للفترة	٢٠١٨/٢٠١٧												
الوظائف	٢	٢	٧	١٥	٢١	٤	٥١	٢	٢٤	-	-	٢٦	٧٧
المقترحة للفترة	٢٠١٩/٢٠١٨												
اعتباراً من	١ تموز/يوليه												
	٢٠١٨												

فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها							الفئة الفنية والفئات العليا							
الموظفون الوطنيون من														
المجموع	الفرعي	المجموع	فئة الخدمات العامة	الخدمية	الرتبة الأخرى	الرتبة الرئيسية	الفرعي	ف-٢	ف-٣	ف-٤	ف-٥	م-١	م-٢	الموظائف المؤقتة والثابتة
٧٧	٢٣	-	-	٢١	٢	٥٤	٤	٢٢	١٥	٩	٢	٢	الموظائف المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨ اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩	
٢	(٢)	-	-	(٢)	-	٤	-	١	١	٢	-	-	صافي التغير النهائي	
٢	١	-	-	١	-	١	-	-	١	-	-	-	الموظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٧	
٢	١	-	-	١	-	١	-	-	١	-	-	-	الموظائف المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	صافي التغير	
٧٧	٢٦	-	-	٢٤	٢	٥١	٤	٢١	١٥	٧	٢	٢	الموظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٧	
٧٩	٢٧	-	-	٢٥	٢	٥٢	٤	٢١	١٦	٧	٢	٢	الموظائف المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨ اعتباراً من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨	
٧٩	٢٤	-	-	٢٢	٢	٥٥	٤	٢٢	١٦	٩	٢	٢	الموظائف المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨ اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩	
٢	(٢)	-	-	(٢)	-	٤	-	١	١	٢	-	-	صافي التغير النهائي	

الموظفون
المؤقتةالمجموع،
مكتب وكيل
الأمين العام

(ج) تبرير الوظائف

مكتب رئيس الأركان

مركز تنسيق شؤون الأمن

نقل وظيفة مستشار لشؤون فيروس نقص المناعة البشرية (ف-٤)، كموظف لشؤون السلامة المهنية (ف-٤) من شعبة السياسات والتقييم والتدريب
إنشاء وظيفة واحدة لمساعد إداري من فئة خ ع (ر أ)

٥٥ - داخل مكتب رئيس الأركان، يتولى مركز تنسيق شؤون الأمن إسداء المشورة بشأن إدارة المخاطر الأمنية؛ وتحسين منهجية إدارة مخاطر الأمن والشرطة العسكرية والأمنية ودعم عملية التنفيذ والتحسين المستمر لإدارة مخاطر السلامة والصحة المهنتين في الميدان وبرامج وإجراءات البعثات الميدانية في العمليات الميدانية لإدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني والإشراف على تلك العملية؛ وتوفير الدعم والإشراف لتنفيذ نظام إدارة قدرة المنظمة على مواجهة الطوارئ في إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني واستمراريته؛ ومتابعة الاتصال مع منسقي إدارة شؤون السلامة والأمن من سائر الإدارات والوكالات والصناديق والبرامج. ويتلقى كبير موظفي شؤون التنسيق الأمني (ف-٥)، الذي يقود مركز تنسيق شؤون الأمن، الدعم حالياً من موظف واحد لشؤون السلامة الميدانية (ف-٤)، وموظف معني بقدرة المنظمة على مواجهة الطوارئ (ف-٤) ومساعد إداري للمساعدة المؤقتة العامة (خ ع ر أ).

٥٦ - وفي عام ٢٠١٥، شرعت إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني في العمل مع شعبة الخدمات الطبية للأمم المتحدة التابعة لإدارة الشؤون الإدارية من أجل وضع إطار معقول وممكن التحقيق لإدارة السلامة والصحة المهنتين في الأمانة العامة للأمم المتحدة واستراتيجية للتنفيذ تستند إلى سياسة إدارة المخاطر في مجال السلامة المهنية الميدانية. وتحقيقاً لهذه الغاية، أنشئ الفريق العامل المعني بالسلامة والصحة المهنتين التابع للأمانة العامة للأمم المتحدة، تحت قيادة إدارة الشؤون الإدارية، من أجل وضع إطار للصحة والسلامة المهنتين في نظام الأمم المتحدة الموحد. وفي كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦، أقرت لجنة التنظيم الإداري إطار الصحة والسلامة المهنتين، وقررت إنشاء هيئة للإشراف على الصحة والسلامة المهنتين، ووجهت بإعداد وتنفيذ سياسة وبرنامج للصحة والسلامة المهنتين في الأمم المتحدة وفقاً لإطار الصحة والسلامة المهنتين، فأصبحت بذلك إدارة المخاطر المتعلقة بالصحة والسلامة المهنتين نشاطاً أساسياً إلزامياً من أنشطة الإدارة على نطاق الأمانة العامة ونظام الأمم المتحدة الموحد. وفي الوقت الحالي، يتألف الملاك الوظيفي لبرنامج إدارة مخاطر السلامة المهنية في الميدان، الذي يخضع للتنقيح ليصبح برنامجاً متكاملًا لإدارة مخاطر الصحة والسلامة المهنتين، من وظيفة واحدة برتبة ف-٤.

٥٧ - لا يمتلك البرنامج الحالي أي قدرة أو أي مكونات دعم إداري لتطوير المكونات اللازمة لإدارة المخاطر المتعلقة بالصحة والسلامة المهنتين وتنفيذها بنجاح.

موظف لشؤون السلامة المهنية (ف-٤)

٥٨ - من أجل بناء وتمكين قدرة إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني على تطوير وتنفيذ إدارة مخاطر الصحة المهنية والإدماج التام لجميع المخاطر المتعلقة بالسلامة والصحة المهنتين في إطار هيكل واحد لإدارة البرامج، من المقترح نقل الوظيفة الحالية لمستشار لشؤون فيروس نقص المناعة البشرية

(ف-٤) الموجودة حالياً في شعبة السياسات والتقييم والتدريب إلى مركز تنسيق شؤون الأمن داخل مكتب رئيس الأركان كوظيفة لموظف لشؤون الصحة المهنية (ف-٤).

٥٩ - وتمثل المسؤولية الأساسية للوظيفة في تطوير ودمج وتنفيذ إدارة مخاطر الصحة المهنية ضمن هيكل برنامج إدارة المخاطر الحالي بما يتماشى مع إطارى السلامة والصحة المهنيين وواجب العناية المنبثقين عن اللجنة الإدارية الرفيعة المستوى/مجلس الرؤساء التنفيذيين المعني بالتنسيق. وفي وقت لاحق، لن يتم وقف برنامج فيروس نقص المناعة البشرية بل سيتم توسيعه ليشمل مخاطر صحية معدية وغير معدية وسيتم دمجها في إطار برنامج الصحة والسلامة المهنيين كعامل واحد من عوامل المخاطر الصحية بينما سيتم نقل الوظائف تغطية أكثر فعالية لطيف أوسع من مخاطر الصحة المهنية التي تواجه قوات حفظ السلام.

مساعد إداري من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)

٦٠ - من المقترح إنشاء وظيفة مساعد إداري برتبة خدمات عامة - الرتب الأخرى لتوفير الدعم الإداري ودعم التواصل بصفة مستمرة لمساعدة موظفي برنامج فريق إدارة برنامج الصحة والسلامة المهنيين.

٦١ - وللمساعدة في هذه العمليات، يقوم المساعد الإداري بتطوير قواعد البيانات ودعم الإدارة، وتحليل البيانات، والإحصاءات، ويتولى مسؤولية إعداد التقارير، وتحديد الأثر/الخسارة، ودعم تلقي التقارير عن الحوادث، ودعم التخطيط والتنسيق، وحفظ السجلات والأرشفة، والدعم الإداري، ودعم الاتصالات والرصد. وسيضطلع المساعد الإداري أيضاً بمهمة دعم هامة فيما يتعلق بالتنسيق الشامل لبرنامج الصحة والسلامة المهنيين، ليس فقط داخل إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني ولكن أيضاً داخل إدارة الشؤون السياسية ووكالات الأمم المتحدة، وبرامجها وصناديقها، وشبكات الصحة والسلامة المهنيين، من أجل ضمان تنسيق برنامج إدارة الصحة والسلامة المهنيين التابع لإدارة عمليات حفظ السلام وتوحيده.

(د) تبرير وظائف المساعدة المؤقتة العامة

مكتب رئيس الأركان

مركز تنسيق شؤون الأمن

مساعد إداري (خ ع ر أ) (قدرة المنظمة على مواجهة الطوارئ) (استمرار)

٦٢ - تم اعتماد وظيفة المساعد الإداري من المساعدة المؤقتة العامة ((خ ع) ر أ) منذ الفترة ٢٠١٠/٢٠١١.

٦٣ - سيوفر استمرار وظيفة المساعدة المؤقتة العامة الدعم الإداري والتقني لمركز تنسيق شؤون الأمن من أجل تحسين التأهب لحالات الطوارئ مع تقليل التكرار بين مختلف خطط الطوارئ. وستكون العمليات الميدانية قادرة على الاستعداد بشكل أفضل لحالات الطوارئ/الأزمات والاستجابة لها والتعافي منها مع الاستخدام الفعال للموارد المتاحة وخفض الاحتياجات المحتملة للموارد غير المدرجة في البرامج أثناء فترة الطوارئ. وسيؤدي تنفيذ السلامة الميدانية إلى الحد من المرض والإصابة والوفاة في مكان العمل.

وستعكس السياسات الأمنية التي تم وضعها في شبكة إدارة الأمن المشتركة بين الوكالات وداخل إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني، يُعد حفظ السلام. ويشمل إطار الميزنة القائمة على النتائج ٦ إسهامات بشأن بُعد حفظ السلام في إدارة المخاطر الأمنية فيما يتعلق بالسياسات والإجراءات التي وضعتها إجراءات الشبكة المشتركة بين الوكالات لإدارة المسائل الأمنية؛ إجراء ١٥ تقييما عن تنفيذ السياسات الأمنية في بعثات حفظ السلام؛ و ١٥ تقييما لتنفيذ برامج إدارة مخاطر السلامة المهنية الميدانية في عمليات حفظ السلام؛ وإجراء ١٥ تقييما عن تنفيذ السياسات المتعلقة بإدارة قدرة المنظمة على مواجهة الطوارئ في عمليات حفظ السلام؛ ودورتين تدريبيتين عن السلامة الميدانية للمشاركين من عمليات حفظ السلام؛ وتنظيم دورة تدريبية واحدة في مجال القدرة على مواجهة الطوارئ، لفائدة المشاركين في عمليات حفظ السلام.

مكتب رئيس الأركان

المكتب التنفيذي

موظف للموارد البشرية (ف-٤) (استمرار)

٦٤ - تمت الموافقة على وظيفة موظف للموارد البشرية من المساعدة المؤقتة العامة (ف-٤) في الفترة ٢٠١٥/٢٠١٦. ويُقترح استمرار وظيفة المساعدة المؤقتة العامة لدعم الأنشطة المتصلة باستقدام أفراد عسكريين وأفراد شرطة مُعارين وهم في الخدمة الفعلية في إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني والتعاون مع الدول الأعضاء بهدف تحديد حلول بديلة لمعالجة التنازع بين التشريعات الوطنية والنظامين الأساسي والإداري لموظفي الأمم المتحدة وفقا لقراري الجمعية العامة ٨٢٧/٦٧ و ٢٥٢/٦٨ بشأن تنفيذ تدابير استثنائية للضباط العسكريين وضباط الشرطة المعارين وهم في الخدمة الفعلية. وقامت الجمعية العامة بتمديد تطبيق هذه التدابير الاستثنائية في القرار ٢٦٣/٧١.

٦٥ - ويعمل شاغل هذه الوظيفة مباشرة مع الدول الأعضاء من أجل ترشيح واستقدام أفراد في الخدمة الفعلية، ويتولى تقديم الدعم الضروري أثناء حملات تجنيد الأفراد العسكريين وأفراد الشرطة وإعداد التقارير والإحصاءات وأنشطة التوعية اللازمة لضمان التمثيل السليم للبلدان المساهمة بقوات وبأفراد شرطة. كما يواصل تحديد أي مسائل تتعلق بالامتثال لقواعد النظام الإداري للموظفين الأمم المتحدة والعمل على امتثال كل دولة عضو توفر فردا من الأفراد العسكريين وأفراد الشرطة المعارين وهم في الخدمة الفعلية بغية وضع حلول بالتعاون مع مكتب إدارة الموارد البشرية ومكتب الشؤون القانونية.

(هـ) التغييرات اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩

إدارة عمليات السلام

نقل قسم التعيينات في مناصب الإدارة العليا من مكتب وكيل الأمين العام للدعم الميداني وإعادة تسميته قسم دعم القيادة

رئيس قسم (ف-٥)، وموظف إداري (ف-٤)، و موظف لإدارة البرامج (ف-٣) ومساعد للموارد البشرية (خدمات عامة ر ر) ومساعد للموارد البشرية (خدمات عامة ر أ))

٦٦ - وعلى النحو المبين بإيجاز في تقرير الأمين العام عن إصلاح السلام والأمن (A/72/772)، سيتم نقل قسم التعيينات في مناصب الإدارة العليا من مكتب وكيل الأمين العام للدعم الميداني إلى مكتب مدير الخدمات المشتركة والتنسيق عن طريق نقل ٥ وظائف (١ ف-٥ و ١ ف-٤ و ١ ف-٣ و ١ خ ع ر) و ١ خ ع ر أ))، بالإضافة إلى مهامه الحالية.

٦٧ - وفيما يتعلق بإطار الميزنة القائمة على النتائج، ترد النواتج التي ستستوعب في إطار الهيكل الجديد في الجدول أدناه.

العدد

النواتج

الأنشطة الفنية الأخرى

التعيينات في المناصب العليا

- | | |
|---|--|
| ٣ | ١ - زيارات للتوعية بهدف توسيع نطاق مجموعة المرشحين للتعين في المناصب العليا في البعثات وبلوغ أهداف المنظمة المتصلة بالتوزيع الجنساني والجغرافي |
| ٢ | ٢ - المرشحون الموجهون سنويا إلى مركز تقييم المنسقين المقيمين التابع للأمم المتحدة |
| ٨ | ٣ - تزويد رؤساء ونواب رؤساء البعثات المعينون حديثاً بالدعم المتعلق بالقيادة، بما في ذلك إتاحة فرص للعمل بالتنسيق مع الشركاء في مجال القيادة (قادة البعثات السابقون/الحاليون) |

٦٨ - ويتطابق عرض النواتج في إطار المكتبين المذكورين في هذا التقرير، مما يعكس المهام المضطلع بها في النصفين الأول والثاني من الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩. وستوحد التقارير المقدمة عن النواتج في المكتب الجديد في إطار فترة الـ ١٢ شهراً بأكملها في سياق تقرير أداء الميزانية للفترة المذكورة.

نقل وحدة التقييم والتخطيط المتكاملين من مكتب العمليات

كبير موظفين للشؤون السياسية (ف-٥) وموظف شؤون سياسية من الرتبة ف-٤ ومساعد لشؤون الموظفين (خدمات عامة ر أ))

٦٩ - وعلى النحو المبين بإيجاز في تقرير الأمين العام عن إصلاح ركيزة السلام والأمن (A/72/772)، سيتم نقل وحدة التقييم والتخطيط المتكاملين من مكتب العمليات إلى مكتب وكيل الأمين العام للدعم الميداني عن طريق نقل ٣ وظائف (١ ف-٥، ١ ف-٤ و ١ خ ع ر أ))، كما ستُنقل المهام الحالية للوحدة.

٧٠ - وفيما يتعلق بإطار الميزنة القائمة على النتائج، ترد النواتج التي ستستوعب في إطار الهيكل الجديد في الجدول أدناه.

النواتج	العدد
الأنشطة الفنية الأخرى	
١ - تنقيح سياسة إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني لعام ٢٠٠٨، المعنونة "السلطة والقيادة والرقابة في عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام"	١
٢ - إسداء المشورة وتقديم الدعم إلى ما لا يقل عن ٤ من عمليات تخطيط البعثات	٤
الندوات:	
٣ - حلقة عمل/تدريب على التقييم والتخطيط لموظفي المقر والموظفين الميدانيين	٣

٧١ - يتطابق عرض النواتج في إطار المكتبين المذكورين في هذا التقرير، مما يعكس المهام المنفذة في النصفين الأول والثاني من الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩. وستوحد التقارير المقدمة عن النواتج في المكتب في إطار فترة الـ ١٢ شهرا بأكملها في سياق تقرير أداء الميزانية للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩.

نقل وحدة الشؤون الجنسانية من شعبة السياسات والتقييم والتدريب

كبير مستشارين في الشؤون الجنسانية (ف-٥)، موظف للشؤون الجنسانية (ف-٤) و (موظف للشؤون الجنسانية (ف-٣)، ومساعد إداري (خدمات عامة (رأ))

٧٢ - على النحو المبين بإيجاز في تقرير الأمين العام عن إصلاح ركيزة السلام والأمن (A/72/772)، سيتم نقل وحدة القضايا الجنسانية من شعبة السياسات العامة والتقييم والتدريب إلى مكتب وكيل الأمين العام لعمليات السلام وإعادة تسميتها الفريق المعني بالشؤون الجنسانية عن طريق نقل ٤ وظائف (١ ف-٥ و ١ ف-٤ و ١ ف-٣ و ١ خ ع (رأ))، بالإضافة إلى مهامه الحالية.

٧٣ - وفيما يتعلق بإطار الميزنة القائمة على النتائج، ترد النواتج التي ستستوعب في إطار الهيكل الجديد في الجدول أدناه.

النواتج	العدد
تقديم الخدمات إلى الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء، بما في ذلك تقديم التقارير إليها	
<i>الجمعية العامة</i>	
الأنشطة الفنية الأخرى	
المواد التقنية	
١ - وضع مادة واحدة للتوجيه التقني بشأن المرأة والسلام والأمن	١
التعاون الدولي والتنسيق والاتصال بين الوكالات	
خدمات أخرى	
٢ - إحاطات جرى تقديمها إلى اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام بشأن المرأة والسلام والأمن	١
٣ - إحاطات ثنائية إلى الدول الأعضاء بشأن المرأة والسلام والأمن	١
٤ - تنظيم حلقات عمل/جلسات إحاطة لخبراء فنيين من الدول الأعضاء والشركاء عن التوجيهات الجديدة أو المستكملة، والبرامج التدريبية والسياسات المتعلقة بالمرأة والسلام والأمن	١
٥ - إعداد تقارير تقنية ميدانية متصلة بتنفيذ التوجيهات والدروس المستفادة من جانب عمليات حفظ السلام بشأن المرأة والسلام والأمن	١

النواتج	العدد
٦ - عقد حلقات عمل للمستشارين والمنسقين المواضيعيين في البعثات بغرض تقاسم المعارف والتدريب بشأن المرأة والسلام والأمن	١
٧ - حلقات العمل التي نظمت من أجل البدء في تنفيذ السياسة الجنسانية الجديدة ومؤشرات المرأة والسلام والأمن لجميع أفراد حفظ السلام	٤
٨ - تقديم عروض إلى المؤسسات الوطنية/الإقليمية في مجال حفظ السلام، ومراكز الفكر، والمعاهد المتخصصة في سياسات حفظ السلام بشأن المرأة والسلام والأمن	١

٧٤ - ويتطابق عرض النواتج في إطار المكتبين المذكورين في هذا التقرير، مما يعكس المهام المنفذة في النصفين الأول والثاني من الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩. وستوحد التقارير المقدمة عن النواتج في المكتب الجديد خلال فترة الـ ١٢ شهرا بأكملها في سياق تقرير أداء الميزانية للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩.

٢ - مكتب العمليات

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٧٥ - أنشأت الجمعية العامة ولاية مكتب العمليات في قرارها ٧١/٤٧. وترد مهام المكتب في نشرة الأمين العام ST/SGB/2010/1.

٧٦ - وسيسهّم المكتب، خلال فترة الميزانية، في عدد من الإنجازات المتوقعة التي حددتها الجمعية العامة، بتنفيذ ما يتصل بها من نواتج رئيسية مبنية في الأطر الواردة أدناه. وتظهر مؤشرات الإنجاز الكيفية التي سيجري بها قياس التقدم المحرز نحو تحقيق تلك الإنجازات.

٧٧ - وتمثل أولويات المكتب في الاضطلاع بالتخطيط الاستراتيجي، ووضع استراتيجيات متكاملة، وتوفير التوجيه الاستراتيجي بشأن المسائل الشاملة لقطاعات متعددة والمسائل الخاصة بكل بعثة، والمسائل السياسية؛ وتقديم الدعم العملي المتكامل يومياً لعمليات حفظ السلام الجديدة والقائمة، بما في ذلك تقديم التوجيه بشأن المسائل المتعلقة بالسياسات العامة والمسائل العملية؛ ووضع وتنفيذ حلول متكاملة للتحديات السياسية والعملية التي تواجه عمليات حفظ السلام وتنفيذها وحشد الدعم لها لدى أطراف النزاع وسائر أصحاب المصلحة المعنيين، وتشجيع التوصل إلى اتفاق بشأن هذه الحلول؛ والتواصل مع أعضاء مجلس الأمن والدول الأعضاء والشركاء الآخرين ذوي الصلة بشأن المسائل المثيرة للاهتمام؛ وقيادة عملية التخطيط المتكامل للبعثات من أجل الاضطلاع بالعمليات الجديدة، وتنسيق المراحل الانتقالية في العمليات القائمة، بما في ذلك عمليات الدمج واستراتيجيات الخروج؛ وكفالة وحدة القيادة وتكامل الجهود بين إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني في مجالات التوجيه السياسي لبعثات حفظ السلام وتخطيطها وإدارة عملياتها، من خلال توفير إطار سياسي واستراتيجي وعملي شامل، والعمل من خلال الأفرقة العملية المتكاملة.

٧٨ - ويتألف المكتب من ثلاث شعب هي: شعبة أفريقيا الأولى؛ وشعبة أفريقيا الثانية وشعبة آسيا والشرق الأوسط وأوروبا وأمريكا اللاتينية. وتشمل الشعب الإقليمية ما مجموعه سبعة أفرقة عملية متكاملة. وتشمل شعبة أفريقيا الأولى فريق التنسيق والتخطيط للصومال التابع للمقر، واثنين من الأفرقة العملية المتكاملة: الفريق العملي المتكامل للسودان (العملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور وقوة الأمم المتحدة الأمنية المؤقتة لأبيي) وفريق العمليات المتكاملة في جنوب السودان (بعثة الأمم المتحدة في جنوب السودان). وتتضمن شعبة أفريقيا الثانية ثلاثة أفرقة عملية متكاملة: الفريق

العمليات المتكامل لغرب أفريقيا ومنطقة الساحل، الذي يعنى ببعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في مالي؛ والفريق العملي المتكامل لأفريقيا الوسطى، الذي يعنى ببعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى؛ والفريق العملي المتكامل لمنطقة البحيرات الكبرى الذي يعنى ببعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية. وتتولى شعبة آسيا والشرق الأوسط وأوروبا وأمريكا اللاتينية توفير التوجيه السياسي والاستراتيجي والدعم التشغيلي اليومي إلى العمليات الموجودة في آسيا (فريق مراقبي الأمم المتحدة العسكريين في الهند وباكستان) والشرق الأوسط وشمال أفريقيا (قوة الأمم المتحدة لمراقبة فض الاشتباك، وقوة الأمم المتحدة المؤقتة في لبنان، وهيئة الأمم المتحدة لمراقبة الهدنة، وبعثة الأمم المتحدة للاستفتاء في الصحراء الغربية)، وأوروبا (قوة الأمم المتحدة لحفظ السلام في قبرص وبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو) وأمريكا اللاتينية (بعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي).

٧٩ - وسيواصل المكتب أداء مهامه في ظل إطار الميزنة القائمة على النتائج الوارد أدناه بوصفه الهيكل الإقليمي السياسي - التنفيذي الوحيد حتى ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩، على النحو الوارد في مقترح إصلاح هيكل السلام والأمن.

الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٥/٢٠١٦	٢٠١٦/٢٠١٧	٢٠١٧/٢٠١٨	٢٠١٨/٢٠١٩		
١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	١' اشتمال تقارير الأمين العام المقدمة إلى مجلس الأمن على توصيات ترمي إلى إنشاء عمليات	(أ) تحسين تقدم التقارير إلى مجلس الأمن وإلى الجمعية العامة وسائر الهيئات الحكومية الدولية والبلدان المساهمة بقوات كي يتسنى اتخاذ قرارات مستنيرة تماما بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام
١٠٠	١٠٠	١٠٠	المقدر	٢' النسبة المئوية لتقارير الأمين العام المقدمة إلى مجلس الأمن التي تأخذ في الاعتبار جلسات الإحاطة المعقودة مع البلدان المساهمة بقوات والدول الأعضاء	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	الفعلي	١' الوفاء بالمتطلبات الزمنية التي يحددها مجلس الأمن لإنشاء عمليات جديدة لحفظ السلام أو إدخال تعديلات على العمليات القائمة	(ب) التعجيل بنشر عمليات حفظ السلام وإنشائها استجابة للولايات الصادرة عن مجلس الأمن
١٠٠	٧٥	١٠٠	المستهدف	١' النسبة المئوية لعمليات حفظ السلام ذات الظروف الموحدة التي يوجد بها أحدث الأطر الاستراتيجية المتكاملة أو ما يعادلها	(ج) زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها
٥٥	٧٥	١٠٠	المقدر		
٥٥	٧٥		الفعلي		

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٥/٢٠١٦	٢٠١٧/٢٠١٨	٢٠١٩	٢٠١٦		
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	النسبة المئوية لعمليات حفظ السلام المستوفية المستهدف	
١٠٠	١٠٠	١٠٠		للعناصر الرئيسية المحددة في قرارات مجلس الأمن المقدر	
١٠٠	١٠٠			ووفقاً للتكليفات الواردة فيها الفعلي	

العوامل الخارجية

٨٠ - تتعاون أطراف النزاع وتبدي استعدادها لتسوية منازعاتها سلمياً؛ وسيقدم شركاء حفظ السلام الدعم اللازم؛ وتتيح البيئة الأمنية إنشاء عمليات لحفظ السلام أو استمرارها.

النواتج

٨١ - خلال الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، ستُنجز النواتج التالية:

العدد	النواتج
	تقديم الخدمات إلى الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء، بما في ذلك تقديم التقارير إليها الجمعية العامة
	تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات
١	تنظيم جلسات إحاطة/مشاورات استجابة للطلبات المقدمة من الجمعية العامة والبعثات الدائمة والوكالات ومؤسسات بريتون وودز والمنظمات الدولية والإقليمية المعنية بقضايا الحوكمة والأمن والمنظمات غير الحكومية عن المسائل المتصلة بحفظ السلام، بما في ذلك المستجندات المتعلقة بالتطورات السياسية والعملياتية في جميع عمليات حفظ السلام وتلك المتصلة بدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال
١٤	الاجتماعات غير الرسمية للجنة الخامسة بشأن استعراضات محددة لعمليات حفظ السلام
٤	إحاطات غير رسمية مقدمة إلى اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام
	مجلس الأمن
	تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات:
٥٠	تقديم إحاطات شفوية إلى مجلس الأمن بشأن مسائل حفظ السلام
٥١	مذكرات إحاطة أسبوعية إلى مجلس الأمن عن العمليات الميدانية
٤٢	تقارير الأمين العام حول القضايا الخاصة بالبعثات/البلدان
٣٥	توجيه رسائل من الأمين العام إلى رئيس مجلس الأمن
	الخدمات الأخرى
١٢٠	تقديم مذكرات استشارية فنية إسهماً في الإحاطات التي تُقدم إلى الدول الأعضاء والشركاء في حفظ السلام وفي التفاعل مع هذه الدول وهؤلاء الشركاء
٣٥	إجراء مشاورات مع البلدان المساهمة بقوات عسكرية وأفراد شرطة
	الأنشطة الفنية الأخرى
٥٠٠	الاتصالات الموضوعية الرسمية (البرقيات المشفرة) التي تقدم المشورة السياسية و السياسية - التشغيلية والمتعلقة بإدارة الأزمات
١٤٤	اجتماعات لأفرقة العمل العادية المتكاملة الخاصة بالبعثات وأفرقة المهام المتكاملة لتقييم واستعراض التقدم الذي تحرزه عمليات حفظ السلام في الميدان

النواتج	العدد
١٢ - تنظيم وإجراء استعراضات استراتيجية متكاملة لعمليات حفظ السلام من أجل تقييم النهج والتحديات أو الفرص في مجال تنفيذ الولايات وتقديم توصيات بشأنها	٤
١٣ - صياغة مفهوم متكامل للعمليات أو مفاهيم البعثات، وفقاً للولايات الصادرة عن مجلس الأمن، لعمليات حفظ السلام الجديدة والعمليات القائمة التي تتطلب تعديلات كبيرة	٤
١٤ - إجراء تقييمات تقنية متكاملة و/أو تنظيم زيارات لتقييم مسائل يعينها تكون بمثابة إسهام في تقارير أو تؤدي إلى وضع تقارير تقدم التوجيه العام والمساعدة لعمليات حفظ السلام وتوفير الدعم لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال بشأن المسائل المتعلقة بالتخطيط وتنفيذ الولايات	٢٠
١٥ - إسداء المشورة وتقديم الدعم إلى ما لا يقل عن ٤ من عمليات تخطيط البعثات ^(أ)	٤
١٦ - مذكرات استشارية عن التعاون الاستراتيجي بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي في مجال حفظ السلام، بما في ذلك تفعيل منظومة السلم والأمن الأفريقية وتنفيذ الإطار المشترك بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي من أجل الشراكة المعززة في مجال السلام والأمن	٥
١٧ - تنفيذ سياسة إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني لعام ٢٠٠٨ المعنونة "السلطة والقيادة والرقابة في عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام" ^(أ)	١
الندوات:	
١٨ - حلقة عمل/تدريب على التقييم والتخطيط لموظفي المقر والموظفين الميدانيين ^(أ)	٣
١٩ - عقد حلقة عمل واحدة للمديرين المسؤولين عن الشؤون السياسية في جميع عمليات حفظ السلام	١

(أ) نواتج يتعين نقلها إلى مكتب وكيل الأمين العام لعمليات حفظ السلام اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩.

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الوظائف الثابتة والوظائف المؤقتة		الوظائف المقترحة		الوظائف المقترحة		الوظائف المقترحة		الوظائف المقترحة		الوظائف المقترحة	
م-١	م-٢	ف-١	ف-٢	ف-٣	ف-٤	ف-٥	ف-٦	ف-٧	ف-٨	ف-٩	ف-١٠
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨	٥	١٢	٢١	١٢	٥٥	٥	١٢	٢١	١٢	٥٥	٥
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ اعتباراً من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨	٥	١١	٢٠	١٢	٥٣	٥	١٢	٢٠	١١	٥٣	٥
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩	٥	١٠	١٨	١٢	٤٩	٤	١٢	١٨	١٠	٤٩	٤
صافي التغيير النهائي	-	(٢)	(٣)	(١)	(٦)	(١)	(٣)	(٢)	(٢)	(٦)	(١)

(ج) تبرير الوظائف

شعبة أفريقيا الثانية

إلغاء وظيفة واحدة لكبير موظفي الشؤون السياسية (ف-٥)

إلغاء وظيفة واحدة لموظف شؤون سياسية (ف-٤)

٨٢ - يُقترح إلغاء وظيفتين في شعبة أفريقيا الثانية في الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، ووظيفة لكبير موظفين للشؤون السياسية (ف-٥)، ووظيفة لموظف للشؤون السياسية (ف-٤) في الفريق العملي المتكامل لغرب أفريقيا ومنطقة الساحل، بسبب انخفاض عبء العمل المتوقع بعد إغلاق بعثة الأمم المتحدة لحفظ السلام في ليبيريا نتيجة انتهاء ولايتها الموضوعية في ٣١ آذار/مارس ٢٠١٨، عملاً بقرار مجلس الأمن ٢٣٣٣ (٢٠١٦).

الشعبة الثانية لآسيا والشرق الأوسط وأوروبا وأمريكا اللاتينية

إلغاء وظيفة واحدة لمساعد فريق (خ ع (ر أ))

٨٣ - يتألف موظفو شعبة آسيا والشرق الأوسط وأوروبا وأمريكا اللاتينية من ست وظائف لمساعد فريق (خ ع (ر أ)) لتوفير الدعم المكتبي والإداري وفي أعمال الأمانة لمدير الشعبة والفريقين العمليتين المتكاملين. وبالرغم من أن أعمال الشعبة ومسؤوليات المساندة التي تضطلع بها جميع بعثات حفظ السلام الثمانية ما زالت مستمرة بوتيرة مرتفعة، فإن بعض الزيادة في الأنشطة والمتطلبات التشغيلية التي شهدتها فترة الميزانية السابقة لم يعد موجوداً. وتضمنت هذه المطالب الحالة الانتخابية السياسية في هايتي والتخطيط للانتقال إلى وجود للأمم المتحدة بتشكيل جديد، وتكثيف التخطيط من أجل الاضطلاع بدور معزز في حالة التوصل إلى تسوية في قبرص وعودة بعثة الأمم المتحدة للاستفتاء في الصحراء الغربية إلى الأداء الوظيفي الكامل. وعلاوة على ذلك، يرتبط الاقتراح بعناصر الإدارة المحسنة في نظام أوموجا.

٣ - مكتب الشؤون العسكرية

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٨٤ - يتألف مكتب الشؤون العسكرية من مكتب المستشار العسكري ودائرة العمليات العسكرية الجارية ودائرة تكوين القوات ودائرة التخطيط العسكري. ويرد بيان مهام المكتب في نشرة الأمين العام ST/SGB/2010/1.

٨٥ - ومن أجل تعزيز فعالية الأنشطة العسكرية في حفظ السلام، تتمثل المهام الأساسية للمكتب في تقديم المشورة الفنية لرؤساء العناصر العسكرية والرقابة، بما في ذلك تحليل خطط وعمليات عسكرية محددة؛ وتقييم التهديدات المحتملة التي تواجه العمليات العسكرية؛ ودعم ورصد وتوجيه جميع العناصر العسكرية في عمليات حفظ السلام؛ ووضع وثائق السياسات والتوجيهات العسكرية ذات الصلة؛ وزيادة القدرات العسكرية إلى أقصى حد ممكن ونشرها في الوقت المناسب في عمليات حفظ السلام. وسيواصل المكتب تحسين الحوار مع الدول الأعضاء والمنظمات الإقليمية من أجل مواصلة تقوية شراكاته وتعزيز مساهماته في عمليات حفظ السلام.

٨٦ - وتظل الأولويات الرئيسية لمكتب الشؤون العسكرية في الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ هي: تحسين التخطيط الاستراتيجي والعملياتي؛ تحسين أداء العناصر العسكرية وتحسين النشر السريع ومشاركة المرأة. وسيعزز المكتب قدرته على تقديم التوجيه الاستراتيجي والتوجيه العملياتي والتدريب والدعم بصورة فعالة وفي الوقت المناسب لجميع بعثات حفظ السلام، وسيركز على تمكين البعثات من إنجاز الولايات، بقوام وظيفي منخفض نظرا للتخفيضات في الميزانية. وسيواصل المكتب أيضا رصد الحالة الأمنية التي تؤثر على بعثات حفظ السلام من أجل الحصول على إنذار مبكر بالحالات الأمنية التي يحتمل أن تتدهور من خلال استخدام منظومات جوية غير مأهولة بوصفها عنصرا واحدا لتحسين الجهود المبذولة لتقدير الحالة العسكرية وحماية القوة. وستواصل خلية التخطيط المعنية بتشكيل القوات الاستراتيجية وقدراتها جهود التوعية الاستراتيجية لضمان الحصول على تعهدات بسد الثغرات في القدرات.

الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٨ / ٢٠١٧ / ٢٠١٦ / ٢٠١٥	٢٠١٨	٢٠١٧	٢٠١٦		
٩٠	٩٠	٩٠	٩٠	المستهدف	(أ) تحسين تقديم التقارير إلى مجلس الأمن وإلى الجمعية العامة وسائر الهيئات الحكومية الدولية والبلدان المساهمة بقوات كمي يتسنى اتخاذ قرارات مستنيرة تماما بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام
٩٠	٩٠	٩٠	٩٠	المقدر	١' النسبة المئوية لقرارات مجلس الأمن المشتملة على توصيات متعلقة بالمسائل العسكرية عند
٩٥	٩٨			الفعلي	إنشاء عمليات حفظ السلام المحتملة أو إدخال تعديلات على العمليات القائمة
٧	٧	٧	٧	المستهدف	(ب) التعجيل بنشر عمليات حفظ السلام وإنشائها
٧	٧	٧	٧	المقدر	١' عدد الأيام المطلوبة لإعداد خطط عسكرية لعملية جديدة من عمليات حفظ السلام
٧	٧			الفعلي	أو عملية أدخلت عليها تعديلات كبيرة منذ يوم اتخاذ قرار مجلس الأمن ذي الصلة
١٥	١٥	١٥	١٥	المستهدف	'٢' عدد الأيام المطلوبة لإنشاء نواة من الأفراد العسكريين من مقر قيادة إحدى عمليات حفظ السلام جاهزين للانتشار منذ صدور القرار أو المقرر ذي الصلة من مجلس الأمن
١٥	١٥	١٥	١٥	المقدر	
١٥	١٥			الفعلي	
لا ينطبق	٨	١٦	١٦	المستهدف	'٣' زيادة العدد الإجمالي للوحدات العسكرية ووحدات الشرطة التي تتعهد الدول الأعضاء بتقديمها في المستويات ١ و ٢ و ٣ ومستوى النشر السريع لنظام تأهب قدرات حفظ السلام
لا ينطبق	٨	١٦	١٦	المقدر	
لا ينطبق	١٠			الفعلي	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	'١' النسبة المئوية للتوصيات ذات الصلة
٩٥	٩٥	٩٥	٩٥	المقدر	بالأغراض العسكرية، سواء الصادرة بعد انتهاء المهام، أو في التقارير بعد انتهاء المؤتمرات/تقارير العمل، أو الزيارات، أو التقارير المترتبة على الدراسات والتقييمات التي يقرها وكيل الأمين العام لعمليات حفظ السلام
٩٨	٩٧			الفعلي	

العوامل الخارجية

- ٨٧ - ستساهم الدول الأعضاء بما تحتاجه عمليات حفظ السلام من أفراد عسكريين وعتاد في الوقت المناسب لبدء الانتشار؛ وسيتعاون أطراف النزاع في مناطق عمليات حفظ السلام مع الأمم المتحدة.

النواتج

- ٨٨ - خلال فترة السنتين ٢٠١٨/٢٠١٩، ستنجز النواتج التالية:

النواتج	العدد
تقديم الخدمات إلى الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء، بما في ذلك تقديم التقارير إليها	
الجمعية العامة	
تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات	
١ - تقدم إحاطات إلى البلدان المساهمة بقوات بشأن جميع الجوانب العسكرية لعمليات حفظ السلام وبشأن الأداء المتصل بمنع الاستغلال والانتهاك الجنسيين وبشأن نظام تأهب قدرات حفظ السلام	٢٣
مجلس الأمن	
تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات:	
٢ - تقدم إحاطات عن التطورات الجديدة أو المتوقعة، وحالات الأزمات والتغيرات التي أدخلت على ولايات حفظ السلام	٣٠
الخدمات الأخرى	
٣ - تقدم تقارير تتضمن تحليلات استراتيجية بشأن الجوانب العسكرية للتطورات العملية المهمة في عمليات حفظ السلام، وبشأن مناطق النزاعات الناشئة	٣٠
٤ - وضع خطط عسكرية استراتيجية لعمليات حفظ السلام الجديدة أو التي أدخلت عليها تعديلات كبيرة	٤
٥ - تقارير مستكملة عن تقييم التهديدات التي تواجهها العمليات العسكرية في سياقات حفظ السلام	١٦
الأنشطة الفنية الأخرى	
المساعي الحميدة وبعثات تقصي الحقائق والبعثات الخاصة الأخرى	
٦ - إجراء تقييمات عسكرية وتقديم إحاطات إعلامية استشارية للبلدان المساهمة بقوات لتقييم استعدادها للنشر المحتمل في عمليات حفظ السلام	٨
٧ - نشر نواة رئيسية منظمّة من ضباط الأركان العسكريين و/أو فريق دعم من ضباط الأركان العسكريين في البعثات الجديدة والقائمة لمدة لا تتجاوز ٩٠ يوماً	١
المواد التقنية	
٨ - تقارير عن التقييم الاستراتيجي أو الرقابي للعناصر العسكرية في عمليات حفظ السلام	١٠
٩ - إعداد تقارير لما قبل النشر وتقارير تقييم عن قدرات البلدان المساهمة بقوات	٨
الندوات	
١٠ - عقد حلقة عمل واحدة للمستشارين العسكريين في الشؤون الجنسانية	١
١١ - عقد حلقة عمل واحدة للمستشارين العسكريين في الشؤون القانونية	١
١٢ - حلقات عمل إقليمية بشأن تنفيذ السياسات الجديدة والمواد الجديدة المتعلقة بالمبادئ التوجيهية، بما في ذلك أدلة الوحدات العسكرية للأمم المتحدة	٣
١٣ - عقد مؤتمر واحد لرؤساء العناصر العسكرية في عمليات حفظ السلام	١

العدد

النواتج

التعاون الدولي والتنسيق والاتصال بين الوكالات

خدمات أخرى

- ١٤ - تقدم عروض إلى الدول الأعضاء والمنظمات الإقليمية ومعاهد حفظ السلام، بشأن تقديم المساهمات في مجال حفظ السلام، وتعزيز فعالية عمليات حفظ السلام، وحماية المدنيين، والاحتياجات التشغيلية الناشئة، من أجل تشجيع دعم مسارات العمل الاستراتيجية والتشغيلية في عمليات حفظ السلام
- ١٥ - عقد جلسات إحاطة على مستوى العسكريين مع هيئة الأركان العسكرية التابعة للاتحاد الأوروبي

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها		الفئة الفنية والفئات العليا						الموظفون الثابتة والوظائف المؤقتة
الموظفون الوطنيون من	المجموع الفرعي	المجموع الفرعي	الرتبة الرئيسية	الرتبة الأخرى	الرتبة الخدمية	فئة الخدمات العامة	المجموع الفرعي	
١-د	٢-د	١-ف	٢-ف	٣-ف	٤-ف	٥-ف	٦-ف	
١	١	١٠	٨٦	١٤	١١٢	-	١٩	١٣١
١	١	٩	٨٤	١٤	١٠٩	-	١٨	١٢٧
-	-	(١)	(٢)	-	(٣)	-	(١)	(٤)

(ج) تبرير الوظائف

أخصائي مشترك في شعبة إفريقيا الأولى في مكتب العمليات

إلغاء وظيفة واحدة لضابط اتصال عسكري (ف-٤)

٨٩ - في سياق إعادة تشكيل العملية المختلطة، سيحدد التخفيض الكبير لموظفي البعثة أيضا من الحاجة إلى الاتصال العسكري والأنشطة الاستشارية في شعبة إفريقيا الأولى على مستوى المقرر. ولم تعد هناك حاجة إلى موظف الاتصال العسكري (ف-٤)، حيث سيضطلع موظفو الاتصال العسكريون (ف-٥) المعينون في الفريق العملي المتكامل بالسودان بأنشطة الاتصال والاستشارة العسكرية.

أخصائي مشترك في شعبة أفريقيا الثانية في مكتب العمليات

إلغاء وظيفة واحدة لكبير ضباط الاتصال العسكري (ف-٥)

٩٠ - ستزيد نهاية الولاية الموضوعية لبعثة الأمم المتحدة في ليبيريا من تقليص الحاجة إلى الاتصال العسكري والأنشطة الاستشارية في شعبة أفريقيا الثانية. ولم تعد هناك حاجة إلى كبير ضباط الاتصال العسكري، حيث سيضطلع موظفو الاتصال العسكري الثلاثة المتبقون (ف-٤) بأنشطة الاتصال والاستشارة العسكرية بوصفهم أخصائيين مشتركين.

قسم التخطيط العسكري

إلغاء وظيفة واحدة لموظف تخطيط (ف-٤)

٩١ - وفي إطار تقييم قابلية التوسع، بسبب إغلاق بعثة الأمم المتحدة في ليبيريا وبعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي، تبين أن حجم العمل الكلي في القسم سيتم تخفيضه. ويغلق البعثتين في ١٥ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٧ و ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٨ على التوالي، سيتم تخفيض عبء العمل المرتبط بمكتب التخطيط. وسيتولى موظفو التخطيط الباقون بالشعبة الاضطلاع بما تبقى من عبء العمل بوصفهم أخصائيين مشتركين.

دائرة تكوين القوات

إلغاء وظيفة واحدة لمساعد فريق (خدمات عامة (رأ))

٩٢ - بعد نشر التوسعة ١ لنظام أوموجا في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٦، هناك انخفاض في الحاجة إلى المهام المتعلقة بالمعاملات المتصلة بتشكيل القوات والنشر التي تؤديها دائرة تكوين القوات. وكجزء من تقييم مدى تحقق الفوائد المرجوة من مشروع أوموجا، تم تحديد هذه الوظيفة بهدف إلغائها. ويعكس إلغاء وظيفة مساعد فريق (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) الفوائد المتاحة على نطاق الخدمة.

٤ - مكتب سيادة القانون والمؤسسات الأمنية

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٩٣ - أنشأت الجمعية العامة ولاية مكتب سيادة القانون والمؤسسات الأمنية بموجب قرارها ٢٧٩/٦١. وترد مهام المكتب في نشرة الأمين العام ST/SGB/2010/1. ويتألف المكتب من مكتب الأمين العام المساعد، وشعبة الشرطة، ودائرة الإجراءات المتعلقة بالألغام، ودائرة العدل والمؤسسات الإصلاحية، وقسم نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج، ووحدة إصلاح قطاع الأمن.

٩٤ - وسيضطلع مكتب سيادة القانون والمؤسسات الأمنية بمجموعة واسعة من الأنشطة الصادر بشأنها تكليف من مجلس الأمن والجمعية العامة لدعم عمليات حفظ السلام وكفالة الأخذ بنهج منسّق لتعزيز سيادة القانون والمؤسسات الأمنية. ويقود المكتب، جنباً إلى جنب مع برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، ترتيبات جهة التنسيق العالمية فيما يتعلق بمجالات سيادة القانون المتصلة بالشرطة والعدالة والسجون في حالات ما بعد النزاع وغيرها من حالات الأزمات؛ وبهذه الصفة، سيعطي المكتب الأولوية لزيادة الاتساق والكفاءة في عملية إيصال الدعم إلى الميدان. وستواصل دائرة الإجراءات المتعلقة بالألغام بصفتها جهة تنسيق عملية للإجراءات المتعلقة بالألغام، تحقيق الاتساق في الاستجابات في سياق عمليات السلام، فضلاً عن سياقات دعم السلام، وتحقيق الاستقرار، والسياقات الإنسانية.

٩٥ - وسيركز المكتب خلال الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ على تنفيذ تقرير اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام (A/72/19)؛ تقرير الأمين العام عن عمل الأمم المتحدة الشرطي (S/2016/952) وقرارات مجلس الأمن ٢١٥١ (٢٠١٤) بشأن إصلاح قطاع الأمن و ٢١٨٥ (٢٠١٤) و ٢٣٨٢ (٢٠١٧) بشأن العمل الشرطي؛ وتفعيل خطة إصلاح شرطة الأمم المتحدة؛ وتنفيذ استراتيجية الأمم المتحدة للإجراءات المتعلقة بالألغام للفترة ٢٠١٣-٢٠١٨ (انظر قراري الجمعية العامة ٧٠/٨٠ و ٧٢/٧٥)؛

وتنفيذ قرار مجلس الأمن ٢٣٦٥ (٢٠١٧) بشأن الإجراءات المتعلقة بالألغام؛ وبيان من رئيس مجلس الأمن S/PRST/2014/5 بشأن النهوض بسيادة القانون وتعزيزها في سياق صون السلام والأمن الدوليين.

٩٦ - وسيواصل المكتب أيضا قيادة مبادرات أخرى على نطاق المنظومة عن طريق الاضطلاع بعمليات مشتركة بين الوكالات في مجالات نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج، والإجراءات المتعلقة بالألغام، وإصلاح قطاع الأمن، والعدالة، والإصلاحات. وستواصل شعبة الشرطة تعزيز أنشطة التنسيق في عمل الأمم المتحدة الشرطي وغير ذلك من مسائل إنفاذ القانون على نطاق الركائز. وتشمل مجالات عمل المكتب ذات الأولوية المتصلة بحفظ السلام وضع برامج منسقة، والتخطيط الاستراتيجي المتكامل القائم على النتائج والأدلة، والتقييم والتوجيه فيما يتعلق بسيادة القانون والمؤسسات الأمنية؛ وبناء القدرات وتطوير المؤسسات؛ وتخطيط ودعم المراحل الانتقالية في عمليات حفظ السلام؛ ودعم الشراكات والمبادرات الإقليمية الشاملة لعدة قطاعات؛ ووضع السياسات وتقديم التوجيه التقني وإعداد مواد التدريب، وتنفيذ برامج التدريب في المجالات المتخصصة؛ واستقدام الخبراء الموجه نحو تحقيق الأهداف؛ والإعداد الاستراتيجي للقدرات والإمكانات؛ واستقدام وحدات وقدرات متخصصة قابلة للنشر السريع ونشر تلك الوحدات والقدرات وتعهداتها.

الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٥/٢٠١٦	٢٠١٦/٢٠١٧	٢٠١٧/٢٠١٨	٢٠١٨/٢٠١٩		
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	١' النسبة المئوية لقرارات مجلس الأمن التي تعكس الأنشطة التي سيضطلع بها رجال الشرطة والقضاء وموظفي الإصلاحات
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المقدر	٢' النسبة المئوية لقرارات مجلس الأمن المشتملة على توصيات محدّدة صادرة عن الأمين العام بشأن إصلاح قطاع الأمن، ونزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج، والحد من العنف داخل المجتمعات المحلية، والإجراءات المتعلقة بالألغام، وإدارة الأسلحة والذخيرة، والتصدي للأجهزة المتفجرة اليدوية الصنع عند إنشاء عمليات حفظ السلام أو تعديلها
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	١' عدد الأيام اللازمة لنشر أفراد الشرطة في عمليات حفظ السلام الجديدة أو المعدلة أو التي تخضع لعملية انتقالية، وذلك من تاريخ اتخاذ قرار مجلس الأمن ذي الصلة
٢٥	٢٥	٢٥	٢٥	المقدر	٢' عدد الأيام اللازمة لنشر القدرات في مجالي العدالة والإصلاحات في عمليات حفظ السلام الجديدة أو المعدلة أو التي تخضع لعملية انتقالية من تاريخ اتخاذ قرار مجلس الأمن ذي الصلة
٢٥	٢٥	٢٥	٢٥	المقدر	٣' عدد الأيام اللازمة لنشر القدرات في مجالي العدالة والإصلاحات في عمليات حفظ السلام الجديدة أو المعدلة أو التي تخضع لعملية انتقالية من تاريخ اتخاذ قرار مجلس الأمن ذي الصلة
٢٥	٢٥	٢٥	٢٥	المقدر	٤' عدد الأيام اللازمة لنشر القدرات في مجالي العدالة والإصلاحات في عمليات حفظ السلام الجديدة أو المعدلة أو التي تخضع لعملية انتقالية من تاريخ اتخاذ قرار مجلس الأمن ذي الصلة

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٥ / ٢٠١٦	٢٠١٧ / ٢٠١٨	٢٠١٩	٢٠١٦		
٣٠	٣٠	٣٠	٣٠	المستهدف	'٣' عدد الأيام اللازمة لنشر أفراد متخصصين في الإجراءات المتعلقة بالألغام، وإدارة الأسلحة والذخيرة، والتصدي للأجهزة المتفجرة اليدوية الصنع، وإصلاح قطاع الأمن في عمليات حفظ السلام الجديدة أو المعدلة أو التي تمر بمرحلة انتقالية من تاريخ اتخاذ قرار مجلس الأمن ذي الصلة
٣٠	٣٠	٣٠	٣٠	المقدر	
٣٠	لا ينطبق			الفعلي	
٥	٥	٥	٥	المستهدف	(ج) زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام '١' خطط متكاملة للبعثات تعكس استجابة الشرطة والعدالة والإصلاحات، ونزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج والحد من العنف داخل المجتمعات المحلية، وإصلاح قطاع الأمن، والإجراءات المتعلقة بالألغام، وإدارة الأسلحة والذخيرة و/أو التخفيف من آثار الأجهزة المتفجرة اليدوية الصنع
٥	٥	٥	٥	المقدر	
٥	٥			الفعلي	
١٥	١٤	١٤	١٣	المستهدف	'٢' تخفيض معدّل الشواغر للشرطة في العمليات الميدانية
١٥	١٤	١٤		المقدر	
١٤,٢	١٤			الفعلي	
٥	٥	٥	٥	المستهدف	'٣' إعداد أو تحديث الخطط السنوية للإجراءات المتعلقة بالألغام، وإدارة الأسلحة والذخيرة و/أو التصدي للأجهزة المتفجرة اليدوية الصنع بالحد من مخاطرها في عمليات حفظ السلام
٥	٥	٥		المقدر	
٥	٥			الفعلي	

العوامل الخارجية

٩٧ - أن تقدم الدول الأعضاء والجهات الشريكة للأمم المتحدة والكيانات المعنية الأخرى ما يلزم من دعم وتنسيق وتعاون لتنفيذ ولايات البعثات؛ وأن تتيح الظروف السائدة على أرض الواقع في عمليات حفظ السلام إيفاد بعثات تقييم أو مساعدة أو دعم إلى تلك الجهات.

النواتج

٩٨ - خلال فترة السنتين ٢٠١٨/٢٠١٩، ستُنجز النواتج التالية.

العدد

النواتج

تقديم الخدمات إلى الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء، بما في ذلك تقديم التقارير إليها

الجمعية العامة

تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات

١ - تقدم عروض تقديمية إلى مجموعات الدول الأعضاء، وإلى الهيئات الحكومية الدولية، ومجموعات الأصدقاء، والمجموعات الإقليمية والمؤسسات المتخصصة عن تحسين تنفيذ الولايات في الميدان في سياق الترتيب المتعلق بجهة التنسيق العالمية في مجالات الشرطة والعدالة والإصلاحات، والأخذ بنهج للشراكة في مجال سيادة القانون والمؤسسات الأمنية

٣٥

العدد	النواتج
	إحاطات إعلامية عن عمليات حفظ السلام
٣٤	٢ - عنصر الشرطة
١٠	٣ - العدالة والإصلاحات
١٠	٤ - الإجراءات المتعلقة بالألغام، وإدارة الأسلحة والذخائر والحد من أخطار الأجهزة المتفجرة اليدوية الصنع
١٠	٥ - نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج، والحد من العنف داخل المجتمعات المحلية
١٠	٦ - إصلاح قطاع الأمن
	وثائق الهيئات التداولية
	تقارير الأمين العام
٤٢	٧ - تقدمت إسهامات في تقارير الأمين العام ووثائق أخرى تصدر عن مجلس الأمن وعن الهيئات التشريعية بشأن مسائل الشرطة، بما في ذلك دور العمل الشرطي؛ والعدل، والإصلاحات، ونزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج، والحد من العنف داخل المجتمعات المحلية؛ والإجراءات المتعلقة بالألغام، وإدارة الأسلحة والذخيرة، والتصدي للأجهزة المتفجرة اليدوية الصنع و/أو إصلاح قطاع الأمن
	الأنشطة الفنية الأخرى
	المواد التقنية
	تقدمت تقارير نهاية المهام عن الدعم المستمر المطلوب والدروس المستخلصة وأفضل الممارسات لعمليات حفظ السلام الجديدة أو القائمة أو التي تمر بمرحلة انتقالية لكل من:
٧	٨ - عنصر الشرطة
٣	٩ - العدالة
٣	١٠ - الإصلاحات
	المواد التقنية
٥	١١ - وضع مفاهيم عمليات جديدة أو منقّحة بشأن الخطط العملية للشرطة، و/أو الإجراءات التشغيلية الموحدة لعناصر الشرطة في عمليات حفظ السلام
	التقارير التقنية أو الاستراتيجية أو تقارير الاستعراض أو التقييم، المتعلقة بتنفيذ الأنشطة أو الولايات في عمليات حفظ السلام
١٠	١٢ - عنصر الشرطة
٦	١٣ - العدالة
٦	١٤ - الإصلاحات
٧	١٥ - الإجراءات المتعلقة بالألغام، وإدارة الأسلحة والذخائر، والحد من أخطار الأجهزة المتفجرة اليدوية الصنع
٧	١٦ - نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج، والحد من العنف داخل المجتمعات المحلية
٤	١٧ - إصلاح قطاع الأمن
	المواد التقنية
٢	١٨ - القيام بمهام تقييم لتقديم المساعدة التقنية للعمليات الميدانية في مجال إدارة الأسلحة والذخائر والتصدي للأجهزة المتفجرة اليدوية الصنع بالحد من مخاطرها
٤٥	١٩ - تقدمت إحاطات/عروض تقديمية في البلدان بشأن عمل الأمم المتحدة الشرطي في عمليات حفظ السلام؛ وبعثات للمساعدة والتقييم لعميات الانتقاء والاستقدام والنشر وتنظيم التناوب و/أو التفتيش المتعلقة بأفراد الشرطة ووحدها ومعداتهما
٤	٢٠ - تقدمت مذكرات إحاطة بشأن التطورات في مجال نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج والحد من العنف داخل المجتمعات المحلية في العمليات الميدانية

النواتج	العداد
٢١ - إعداد أداة تدريب عن الجوانب التنفيذية الرئيسية لنزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج والحد من العنف داخل المجتمعات المحلية	١
٢٢ - إعداد دراسة عن الدروس المستخلصة و/أو مذكرة توجيهية عن الجوانب التنفيذية الرئيسية لنزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج والحد من العنف داخل المجتمعات المحلية	١
٢٣ - إعداد وثائق وأدوات توجيهية لموظفي العدالة والإصلاحات	٢
٢٤ - إعداد وثيقة توجيهية/أداة تدريبية واحدة بشأن إصلاح قطاع الأمن	١
٢٥ - عقد مؤتمرات يتم التداول فيها عن طريق الفيديو برئاسة مشتركة مع الفريق العامل المشترك بين الوكالات المعني بنزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج، من أجل وضع إرشادات وتبادل أفضل الممارسات والمعلومات	٤
٢٦ - عقد اجتماعات برئاسة مشتركة لفرقة العمل المشتركة بين الوكالات المعنية بإصلاح قطاع الأمن من أجل وضع إرشادات وبرامج مشتركة لعمليات حفظ السلام	٦
دورة تدريبية متعلقة بتنفيذ السياسات، وفقا لإطار التوجيه الاستراتيجي لحفظ السلام بواسطة الشرطة الدولية	
٢٧ - عدد القائمين على التخطيط للشرطة من عمليات حفظ السلام	٢٥
٢٨ - عدد المشاركين من عمليات حفظ السلام	٢٥
الحلقات الدراسية	
٢٩ - عقد حلقة دراسية مشتركة بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي لزيادة قدرات الشرطة و/أو أفراد الشرطة من حيث العدد والتدريب والتخصص والتجهيز	١
عقد مؤتمرات لتقديم التوجيه، وتبادل المعلومات وأفضل الممارسات، واستعراض الأهداف الاستراتيجية، وتعزيز التنسيق	
٣٠ - عدد رؤساء عناصر الشرطة في عمليات حفظ السلام	١
٣١ - عدد رؤساء وحدات إصلاح قطاع الأمن	١
التعاون الدولي والتنسيق والاتصال فيما بين الوكالات	
خدمات أخرى	
٣٢ - تقديم إحاطات إلى الدول الأعضاء والوكالات والصناديق والبرامج، والمنظمات الإقليمية ودون الإقليمية، والمؤسسات أو المنظمات المتخصصة، عن تنفيذ القدرات الدائمة وتوفير الموارد وتقسيم العمل وتطوير القدرات المتخصصة والقدرات القابلة للنشر السريع اللازمة في مجالي سيادة القانون والمؤسسات الأمنية	٥
٣٣ - تنظيم أنشطة اتصال لتشكيل أفرقة شرطة متخصصة، وتوسيع قائمة المرشحين المقبولين لشغل المناصب القيادية العليا في الشرطة، وزيادة عدد الشرطيات في عمليات حفظ السلام	٣
٣٤ - إعداد تقرير متعدد الجهات المانحة عن الإجراءات المتعلقة بالألغام التي يغطي الأنشطة التي يُضطلع بها في عدد يصل إلى ١٠ عمليات ميدانية	١
٣٥ - تنظيم نشاط واحد من أنشطة الاتصال للتعريف بقائمة الأمم المتحدة لخبراء إصلاح قطاع الأمن	١
٣٦ - إجراء استعراض للإففاق العام مشترك بين البنك الدولي والأمم المتحدة في قطاعي الأمن والعدالة في سياق حفظ السلام	١

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها							الفئة الفنية والفئات العليا									
الموظفون							الوظائف الثابتة والوظائف المؤقتة									
المجموع	المجموع الفرعي	الوظائف من فئة الخدمات العامة	الرتب الخادمة	الرتب الخادمة	الرتب الخادمة	الرتب الخادمة	م-١	م-٢	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	المجموع الفرعي	الرئيسية	الأخرى	الميدانية
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨	١	٣	٩	٤٥	٣٠	٨٨	١٧	-	-	-	-	-	١٧	-	-	-
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩	١	٣	٩	٤٤	٣٠	٨٧	١٦	-	-	-	-	-	١٦	-	-	-
صافي التغيير	-	-	-	(١)	-	(١)	(١)	-	-	(١)	-	-	(١)	-	-	-
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨	-	-	-	٤	-	٤	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩	-	-	-	٤	-	٤	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
صافي التغيير	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
المجموع - مكتب سيادة القانون والمؤسسات الأمنية	١	٣	٩	٤٩	٣٠	٩٢	١٧	-	-	-	-	-	١٧	-	-	-
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨	١	٣	٩	٤٨	٣٠	٩١	١٦	-	-	-	-	-	١٦	-	-	-
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩	١	٣	٩	٤٨	٣٠	٩١	١٦	-	-	-	-	-	١٦	-	-	-
صافي التغيير	-	-	-	(١)	-	(١)	(١)	-	-	(١)	-	-	(١)	-	-	-

(ج) تبرير الوظائف

شعبة الشرطة

أخصائي مشترك في شعبة أفريقيا الثانية في مكتب العمليات

إلغاء وظيفة واحدة (ف-٤) لضابط اتصال شرطي

٩٩ - انتفت الحاجة لوظيفة ضابط الاتصال الشرطي (ف-٤) الذي كان يغطي في السابق عملية الأمم المتحدة في كوت ديفوار وبعثة الأمم المتحدة في ليبيريا مؤديا مهمة أخصائي مشترك، وذلك بسبب إغلاق البعثتين.

قسم السياسات الاستراتيجية والتطوير

إلغاء وظيفة واحدة (خ ع (ر أ)) لمساعد إداري

١٠٠ - فيما يتعلق بتنفيذ نظام أوموجا في المقر، يُقترح إلغاء وظيفة واحدة لمساعد إداري (خ ع (ر أ)) لتحقيق مكاسب الكفاءة التي تجنيها الشعب.

(د) تبرير وظائف المساعدة المؤقتة العامة

مكتب الأمين العام المساعد

وظيفة واحدة لموظف لشؤون سيادة القانون والمؤسسات الأمنية (ف-٤) (بعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى) (استمرار)

١٠١ - عند إنشاء بعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى بموجب قرار مجلس الأمن ٢١٤٩ (٢٠١٤)، وافقت الجمعية العامة على وظيفة مؤقتة واحدة لموظف لشؤون سيادة القانون والمؤسسات الأمنية (ف-٤) في مكتب سيادة القانون والمؤسسات الأمنية من أجل تعزيز عملية التخطيط المتكامل وتقديم الدعم لنشر البعثة وتنفيذ ولايتها.

١٠٢ - وفي ضوء الحالة المضطربة في جمهورية أفريقيا الوسطى وبدء العملية السياسية التي تقودها المبادرة الأفريقية للسلام والمصالحة، فلا تزال الحاجة مستمرة إلى استبقاء الوظيفة المؤقتة الخاصة بموظف شؤون سيادة القانون والمؤسسات الأمنية، بما يكفل لعنصري سيادة القانون والمؤسسات الأمنية أن يواصل الإسهام في تحقيق أولويات حفظ السلام الأساسية لبعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى، ولا سيما العملية السياسية وحماية المدنيين، على النحو المنصوص عليه في قرار مجلس الأمن ٢٣٨٧ (٢٠١٧). وخلال الفترة ٢٠١٨-٢٠١٩، ستتضمن الأنشطة الرئيسية تقديم المساعدة إلى الحكومة، بالتعاون الوثيق مع بعثة التدريب التابعة للاتحاد الأوروبي، في إعادة بناء القوات المسلحة حتى تصبح قوات مسلحة احترافية وتمثيلية، فضلا عن تقديم الدعم في عملية إعادة انتشار قوات الأمن بطريقة متدرجة ومستدامة في جميع أنحاء البلد، وفقا لإطار إصلاح قطاع الأمن الذي يجري إعداده حاليا، بما في ذلك تقديم الدعم في عملية إدارة الأسلحة والذخيرة، وفي تنفيذ عملية نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج، والتوسع في مشاريع الحد من العنف داخل المجتمعات المحلية، فضلا عن النهوض بسيادة القانون ومكافحة الإفلات من العقاب من خلال تدابير مؤقتة عاجلة، وتفعيل المحكمة الجنائية الخاصة، ودعم نظام العدالة الجنائية (الشرطة، والعدالة، والإصلاحات). ونظرا لتعدد الولاية، التي يتوقع أن تستمر لعدة سنوات على أقل تقدير، وكذلك نظرا للوضع الميداني المتسم بالتطور السريع وبالتقلب وللصلة الوثيقة بين العملية السياسية وبين إحراز تقدم في مجالي سيادة القانون والمؤسسات الأمنية وللمحدودية الموارد المتاحة للبعثة، فلا بد من توفر قدرات كبيرة ومستدامة في مجال التخطيط والمساندة سواء في مكتب العمليات أو في مكتب سيادة القانون والمؤسسات الأمنية، من أجل تقديم الدعم لعملية تحديد أولويات المهام المختلفة المتعلقة بالشرطة، والعدالة، والإصلاحات، وإصلاح قطاع الأمن، ونزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج، وإدارة الأسلحة والذخائر، وتسلسل تلك المهام وتوضيحها، ومن أجل ضمان ربطها بالمجالات الأخرى (من قبيل حماية المدنيين، وبسط سلطة الدولة، والعملية السياسية، والعدالة الانتقالية، وما إلى ذلك). وكما هو الحال في بعثة الأمم المتحدة المتكاملة

المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في مالي، تمثل بعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى مستوى معيناً من التعقيد من حيث إدارة وتطوير العلاقات مع جهات شريكة متعددة.

١٠٣ - وابتغاء النهوض بعبء العمل الجاري والمتوقع، وابتغاء تنفيذ ولاية المكتبين من أجل تقديم دعم فعال ومتكامل لبعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى، يُقترح أن تستمر وظيفة المساعدة المؤقتة العامة (ف-٤) لموظف لشؤون سيادة القانون والمؤسسات الأمنية في الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩.

دائرة شؤون العدالة والإصلاحات

وظيفة واحدة (ف-٤) لموظف للشؤون القضائية (استمرار)

١٠٤ - تتألف دائرة شؤون العدالة والإصلاحات من ١٦ وظيفة (١ مد-١، و ٢ ف-٥، و ٨ ف-٤، و ٣ ف-٣، و ٢ خ ع (ر أ)) ووظيفة واحدة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة (ف-٤) في إطار حساب الدعم. ويُقترح استمرار وظيفة المساعدة المؤقتة العامة لموظف الشؤون القضائية (ف-٤) من أجل توفير الدعم لمساندة عنصر العدالة في بعثة الأمم المتحدة لدعم نظام العدالة في هايتي، ومساعدة البعثة في تخطيط البرامج وتنفيذها بفعالية وكفاءة أثناء انتقال مهامها إلى فريق الأمم المتحدة القطري وإلى النظراء الوطنيين. وهذه الوظيفة ضرورية أيضاً لتيسير مواصلة تقديم الدعم إلى بعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى، ولا سيما جهودها الرامية إلى مساعدة سلطات جمهورية أفريقيا الوسطى على إنشاء وتفعيل المحكمة الجنائية الخاصة، وفقاً للتكليف الصادر عن مجلس الأمن.

١٠٥ - وكانت وظيفة المساعدة المؤقتة العامة قد أُنشئت بدايةً في تموز/يوليه ٢٠١٠ من أجل توفير الدعم الكافي للجهود المبذولة في مجال سيادة القانون في هايتي في أعقاب الزلزال. وقد قدم موظف الشؤون القضائية منذئذٍ دعماً كبيراً للجهود التي تبذلها بعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي بشأن مسائل سيادة القانون، بوسائل منها ترتيب جهة التنسيق العالمية لجوانب سيادة القانون المتصلة بمجالات الشرطة والعدالة والإصلاحات في حالات ما بعد النزاع وغيرها من حالات الأزمات.

١٠٦ - وبما أن الاهتمام المحوري لبعثة الأمم المتحدة لدعم نظام العدالة في هايتي منصب على العدالة، فإن الحاجة مستمرة، بل متزايدة، إلى وظيفة موظف للشؤون القضائية من أجل دعم جهود سيادة القانون في هايتي. وفي الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، سيواصل موظف الشؤون القضائية تقديم المساعدة للبعثة في أداء مهام محددة، من قبيل: دعم عمليات التوظيف والنشر لأكثر من ٩٠ وظيفة جديدة في مجال سيادة القانون، بما في ذلك ٣٨ فرداً مقدمين من الحكومات؛ وتيسير وضع وتنفيذ برنامج مشترك للأمم المتحدة في مجال سيادة القانون في جمهورية أفريقيا الوسطى؛ واستعراض وصقل مفهوم العمليات الخاص ببعثة الأمم المتحدة لدعم نظام العدالة في هايتي؛ وتيسير عمليات الميزانية وتعبئة الموارد، بما في ذلك التمويل البرنامجي؛ وتقديم إحاطات بانتظام للدول الأعضاء بشأن التقدم المحرز والتحديات المطروحة. وستنفذ جميع تلك المهام بالتنسيق الوثيق مع نظراء البعثة وشركاء الأمم المتحدة والشركاء الخارجيين الآخرين.

١٠٧ - وإضافة إلى عمل موظف الشؤون القضائية بمهمة على دعم بعثة الأمم المتحدة لدعم نظام العدالة في هايتي في تنفيذ ولايتها، فإنه سيواصل أيضاً تقديم المساعدة لبعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة

الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى في تفعيل المحكمة الجنائية الخاصة في جمهورية أفريقيا الوسطى، على النحو المنصوص عليه في قرار مجلس الأمن ٢٣٠١ (٢٠١٦). وفي الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، سيتولى موظف الشؤون القضائية دعم انتقاء ونشر القضاة الدوليين في المحكمة الجنائية الخاصة؛ وتعبئة التمويل والموارد الأخرى للمحكمة؛ وتوفير الخبرة التقنية المتخصصة، بما في ذلك الخبرة المتعلقة بمجاية الضحايا والشهود، وبالبث في القضايا وإدارة المحاكم؛ وتعزيز الشراكات مع سائر كيانات الأمم المتحدة والمنظمات غير الحكومية والمؤسسات الأكاديمية، والمحاكم الجنائية الدولية ذات الصلة.

شعبة الشرطة

وظيفة واحدة (ف-٤) لموظف برامج للشرطة (بعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى) (استمرار)

١٠٨ - يضم الملاك الوظيفي المعتمد لمكتب مستشار شؤون الشرطة في شعبة الشرطة ٩ وظائف (١ مد-٢، و ١ مد-١، و ٣ ف-٤، و ٢ ف-٣، و ٢ خ ع (ر أ)) ووظيفة واحدة لموظف برامج (ف-٤) ممولة تحت بند وظائف المساعدة المؤقتة العامة. وتيسر هذه الوظيفة تقلم المساعدة الأساسية بتوفير المساندة إلى عنصر شرطة التابع للبعثة، والمؤلف من ٢٠٨٠ من الأفراد المأذون بهم، الذي يقود جهود بناء القدرات الأساسية والتطوير والدعم العملي للشرطة والدرك الوطنيين لجمهورية أفريقيا الوسطى.

١٠٩ - وأعاد قرار مجلس الأمن ٢٣٨٧ (٢٠١٧) التأكيد على الدور الأساسي لعمل الأمم المتحدة الشرطي في تحقيق أولويات الولاية، بما في ذلك النهوض بالعملية السياسية، وحماية المدنيين، وتيسير بيئة آمنة ومأمونة، وتعزيز سيادة القانون والعدالة الدولية، ودعم عمليات إصلاح قطاع الأمن ونزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج. ومن شأن استمرار المساندة والدعم المقدمين للشرطة في مجال التنسيق كفاءة أن تسترشد مهام الشرطة الصادر بها تكليف بالتوجيه الاستراتيجي من المقر، بما في ذلك تخطيطها، والتشاور بشأنها، وتنسيقها مع جميع أصحاب المصلحة المعنيين خارج جمهورية أفريقيا الوسطى، وكذلك ضمان الرقابة وتسهيل الإبلاغ الدقيق في المواعيد المحددة، بما في ذلك إبلاغ الهيئات التشريعية. وتشمل مهام المساندة المحددة ما يلي: (أ) تعزيز ودعم البسط السريع لسلطة الدولة، بما يشمل دعم نشر أفراد الشرطة والدرك الوطنيين الذين سبق فرزهم وتدريبهم بما يتماشى مع الخطة الإنمائية الخمسية، وكذلك في إطار نشر الإدارة الإقليمية وغيرها من السلطات المعنية بسيادة القانون، وذلك عن طريق التحقق من إسداء المشورة في مجال أعمال الشرطة للسلطات الوطنية مع كيانات الأمانة العامة، وعن طريق ملء الشواغر في ملاك الموظفين المأذون به لعنصر الشرطة التابع لبعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى، والحفاظ على مستوى الملاك، واستكشاف فريق الشرطة المتخصص وخيارات التدريب؛ (ب) المساعدة في تنقيح الخطط والأولويات العملية لعنصر الشرطة التابع للبعثة وكفاءة تكاملها مع عمليات المقر؛ (ج) نقل الخبرة المحددة في مجال العمل الشرطي دعماً لجهود الحكومة في مجال مكافحة الإفلات من العقاب، والنهوض بسيادة القانون واستعادة مؤسسات العدالة الجنائية، وتفعيل المحكمة الجنائية الخاصة، بوسائل منها تعظيم فعاليتها تنفيذ التدابير المؤقتة العاجلة من خلال الاعتقالات لصون أسس القانون والنظام العام؛ (د) وتيسير الجهود وتفاعلات المقر لزيادة تحسين طريقة عمل الآلية المشتركة بين الأفراد العسكريين وأفراد الشرطة التابعين للأمم المتحدة، من أجل دعم عمليات فرض القانون والنظام في بانغي؛ (هـ) تقديم الدعم من أجل تنفيذ مشاريع جهة التنسيق العالمية في مجالات

الشرطة والعدالة والإصلاحات، فيما يتعلّق بتوفير البنى التحتية والدعم اللوجستي لقوات الشرطة والدرك في جمهورية أفريقيا الوسطى؛ (و) إجراء الدراسات التحليلية ووضع الاستراتيجيات لمنع الجرائم الخطيرة والجريمة المنظمة ومكافحتها، وذلك بالتعاون مع سائر المكاتب في إدارة عمليات السلام.

١١٠ - وقد نفذت شعبة الشرطة عددا من الآليات الرامية إلى تحسين أوجه الكفاءة والفعالية من حيث الكلفة، بوسائل منها زيادة عدد البعثات التي يضطلع بشؤون كل واحدة منها موظف مسؤول عن القطاع. ولا يزال استمرار وظيفة الموظف لبرامج للشرطة أمرا مهما من أجل تقديم دعم عالي الجودة وحسن التوقيت لعنصر الشرطة في البعثة.

قسم نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج

وظيفة واحدة (ف-٤) لموظف لتخطيط السياسات (بعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى) (استمرار)

١١١ - يتألف الملاك الوظيفي المعتمد لقسم نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج من ٧ وظائف (١ ف-٥، و ٢ ف-٤، و ٣ ف-٣، و ١ خ ع (ر أ))، ومن وظيفة واحدة من فئة المساعدة المؤقتة العامة (ف-٤) ممولة من حساب الدعم، وقد أنشئت أصلا لتلبية الاحتياجات المتعلقة بتقديم المساندة إلى جمهورية أفريقيا الوسطى والناجمة عن انتقال مكتب الأمم المتحدة المتكامل لبناء السلام في جمهورية أفريقيا الوسطى إلى بعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى، حيث تشكل عملية نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج جزءا أساسيا من عملية السلام في ذلك البلد.

١١٢ - ويُعتبر نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج من المهام ذات الأولوية في ولاية البعثة، ويتعدّد استيعاب الدعم المقدم لعملية نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج في جمهورية أفريقيا الوسطى في إطار جدول ملاك الموظفين الحالي للقسم من دون أن يترتب على ذلك مخاطر على كفاءته. وفي الفترة ٢٠١٧/٢٠١٨، ازداد عمل فريق نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج في بعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى مع بدء برنامج تجريبي لنزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج يشمل ١٤ جماعة مسلحة في ثمانية مواقع، ومع توسيع نطاق برنامج الحد من العنف داخل المجتمعات المحلية الذي يديره قسم نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج.

١١٣ - وفي أعقاب اتفاق وقف إطلاق النار المبرم في يونيو/حزيران ٢٠١٧ بين الحكومة وبين ١٤ جماعة مسلحة، أخذت عملية السلام مع المبادرة الأفريقية للسلام والمصالحة التي يقودها الاتحاد الأفريقي تكتسب زخما متناميا، كما اكتملت الاستعدادات الفنية لعملية نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج. وما إن يتم التوقيع على اتفاق سلام واسع، حتى يُشرع في عملية نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج. وعلى وجه التحديد، تم وضع وإقرار البرنامج الوطني لنزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج، الموجه إلى ٩٠٠٠ من المستفيدين وبميزانية إجمالية قدرها ٤٥ مليون دولار. وفي نهاية آب/أغسطس ٢٠١٧، كان قد أُعلن عن تعهدات بتقديم تبرعات بلغت ما نسبته ٨٨ في المائة من الميزانية، وكانت وحدة التنفيذ الخاصة ببرنامج نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج التابعة للحكومة قد باشرت عملها.

١١٤ - ويتولى شاغل وظيفة المساعدة العامة المؤقتة تقديم الدعم من أجل زيادة وتعزيز تلك الأنشطة الموجهة إلى الجماعات المسلحة. ولذلك، فهي ضرورية لتحقيق مستوى متواصل ومستمر من المساندة المقدمة من القسم الذي يقوم بتوفير الدعم البرنامجي والمشورة، والمساعدة في عملية التوظيف، وإدارة جميع جوانب عملية الإبلاغ والاتصال مع الجهات الشريكة للأمم المتحدة والدول الأعضاء في المقر. ومع توقع ازدياد عدد برامج نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج والحد من العنف داخل المجتمعات المحلية على الصعيد العالمي، فمن غير الممكن إعادة توزيع المهام فيما بين موظفي القسم الحاليين لتشمل جمهورية أفريقيا الوسطى.

٥ - شعبة السياسات العامة والتقييم والتدريب

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

١١٥ - تتألف الشعبة من مكتب المدير (الذي يضم فريقين التقييمات والشراكات)، ودائرة التدريب المتكامل، ودائرة السياسات وأفضل الممارسات.

١١٦ - وتُعَدُّ شعبة السياسات العامة والتقييم والتدريب مورداً مشتركاً بين إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني على حدٍّ سواء، يوفر قدرة مؤسسية لتعزيز أنشطة حفظ السلام من خلال صياغة سياسات وتوجيهات شاملة في هذا المجال؛ ولجمع أفضل الممارسات وتبادلها؛ ووضع معايير التدريب لحفظة السلام؛ وتقييم الأداء البرنامجي في سبيل تنفيذ الولاية؛ والتعاون الاستراتيجي ضمن منظومة الأمم المتحدة ومع الجهات الشريكة الخارجية. وتُقدِّم الشعبة الدعم التقني والتنفيذي إلى الدول الأعضاء وإلى عمليات حفظ السلام في مجال التدريب، وتؤدي مهام أمانة اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام. وتقدم أيضاً الدعم التنفيذي لإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني، والدول الأعضاء وجميع عمليات حفظ السلام في عدد من المجالات المواضيعية، بما في ذلك حماية المدنيين، وصون السلم، والشؤون الجنسانية (من تموز/يوليه ولغاية كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨)، وحماية الأطفال، والشؤون المدنية.

١١٧ - وستواصل الشعبة التركيز على مجالات السياسات ذات الأولوية والسياسات الناشئة التي تواجهها عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، مواءمة حفظ السلام لكي يلائم البيئات الجديدة، ولكي يلبي الاحتياجات من القدرات النظامية من خلال آلية التخطيط المعنية بتشكيل القوات الاستراتيجية وقدراتها، وحماية المدنيين، وتحليل النزاعات المحلية وإشراك المجتمع المحلي، وتخطيط التمويل البرنامجي والشراكات. وتوفر الشعبة الدعم المستمر للدول الأعضاء ولبعثات الميدانية، وكذلك تقوم بوضع وتنفيذ معايير للتدريب، وتقديم الدعم في توفير التدريب السابق للنشر للأفراد النظاميين. ويتمثل الهدف العام في تزويد الدول الأعضاء بقدرات مستدامة على توفير التدريب اللازم للأمم المتحدة لجميع الأفراد المنتشرين في عمليات حفظ السلام. وستوفر أفرقة تدريب متنقلة الدعم للبلدان المساهمة حديثاً بقوات وبأفراد شرطة وتلك التي في طريقها إلى ذلك، وستنظّم دورات تدريب للمدرّبين باستخدام مواد تدريبية من إعداد الأمم المتحدة لصالح مدرّبين من الدول الأعضاء. وبخصوص موظفي البعثة المدنيين، فسينصب التركيز على التدريب السابق للنشر وعلى التدريب التمهيدي للموظفين من جميع الرتب، فضلاً عن الأنشطة الخاصة بكل برنامج مثل حماية المدنيين. وسيظلّ توفير التدريب الخاص بعمليات حفظ السلام لقادة البعثات المدنيين والعسكريين يحتمل صدارة الأولويات. وتتمثل

التحديات الرئيسية التي تواجه الشعبة في اتساع نطاق قضايا السياسة العامة التي تواجه عمليات الأمم المتحدة للسلام، وعدد البلدان المساهمة بقوات وبأفراد شرطة، وتباين حاجاتها ومستويات خبراتها إلى حد كبير في عمليات السلام التي تقودها الأمم المتحدة.

الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة	
٢٠١٥/٢٠١٦	٢٠١٦/٢٠١٧	٢٠١٧/٢٠١٨	٢٠١٨/٢٠١٩			
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	١' 'تقدم جميع التقارير الرسمية وغير الرسمية التي طلبتها اللجنة	(أ) تحسين تقديم التقارير إلى مجلس الأمن وإلى الجمعية العامة وسائر الهيئات الحكومية الدولية والبلدان المساهمة بقوات كي يتسنى اتخاذ قرارات مستنيرة تماما بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام
١٠٠	١٠٠	١٠٠		المقدر	الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام (النسبة المئوية)	
١٠٠	١٠٠			الفعلي		
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	٢' 'اشتمال تقرير الأمين العام المتعلق بتنفيذ توصيات اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام على لحة عامة عن جميع المسائل الرئيسية المتصلة بالسياسات والتي لها علاقة بعمليات حفظ السلام (النسبة المئوية)	
١٠٠	١٠٠	١٠٠		المقدر		
١٠٠	١٠٠			الفعلي		
١	١	١	١	المستهدف	توفير قدرات تمكينية أو داعمة للنشر المبكر لعملية من عمليات حفظ السلام الجديدة أو التي خضعت لتعديل كبير	(ب) التعجيل بنشر عمليات حفظ السلام وإنشائها استجابة للولايات الصادرة عن مجلس الأمن
١	١			المقدر		
صفر	صفر			الفعلي		
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	١' 'إتاحة معايير التدريب الجديدة أو المنقحة بنسبة ١٠٠ في المائة لجميع البلدان المساهمة بقوات وبأفراد الشرطة وعمليات حفظ السلام في غضون ٣٠ يوما من (النسبة المئوية)	(ج) زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها
١٠٠	١٠٠	١٠٠		المقدر		
١٠٠	١٠٠			الفعلي		
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	٢' 'إتاحة جميع الوثائق التوجيهية الرسمية الجديدة أو المنقحة المتعلقة بحفظ السلام بنسبة ١٠٠ في المائة لجميع موظفي عمليات حفظ السلام في قاعدة البيانات المتعلقة بالسياسات والممارسات على الشبكة الإلكترونية الداخلية لعمليات حفظ السلام (النسبة المئوية)	
١٠٠	١٠٠	١٠٠		المقدر		
١٠٠	١٠٠			الفعلي		

العوامل الخارجية

١١٨ - يُنتظر أن تحقق الشعبة هدفها وإنجازاتها المتوقعة على افتراض أن تقدم الدول الأعضاء الدعم اللازم لتنفيذ الأنشطة المتعلقة بالتدريب ووضع السياسات، وألا تتطلب عوامل خارجية، من قبيل حدوث أزمات في البعثات الميدانية ونشوء احتياجات غير متوقعة نتيجةً للتهديدات المستجدة، إعادة تخصيص الموارد من أجل تلبية تلك الاحتياجات.

النواتج

١١٩ - خلال الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، سُنجز النواتج التالية.

تقديم الخدمات إلى الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء، بما في ذلك تقديم التقارير إليها

الجمعية العامة

تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات

- ١ - اجتماعات اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام ولجنة إنهاء الاستعمار (اللجنة الرابعة)
- ٢ - إحاطات غير رسمية إلى اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام

وثائق الهيئات التداولية

- ٣ - تقرير الأمين العام المتعلق بتنفيذ توصيات اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام

الخدمات الأخرى

- ٤ - إحاطات إلى الدول الأعضاء بشأن المسائل المواضيعية الشاملة لعدة قطاعات، ووضع السياسات، وتنفيذ الأنشطة، وبشأن المسائل الاستراتيجية الناشئة المتصلة بعمليات حفظ السلام
- ٥ - إحاطات إلى اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام بشأن المسائل المواضيعية الشاملة لعدة قطاعات، ووضع السياسات، وتنفيذ الأنشطة، وبشأن المسائل الاستراتيجية الناشئة المتصلة بعمليات حفظ السلام
- ٦ - إحاطات إلى اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام بشأن المرأة والسلام والأمن^(١)
- ٧ - إحاطات إلى مجلس الأمن و/أو الفريق العامل التابع لمجلس الأمن المعني بعمليات حفظ السلام بشأن المسائل المواضيعية الشاملة لعدة قطاعات، ووضع السياسات، وتنفيذ الأنشطة، وبشأن المسائل الاستراتيجية الناشئة المتصلة بعمليات حفظ السلام
- ٨ - إحاطات على الصعيد الثنائي للدول الأعضاء بشأن الشراكات في مجال حفظ السلام والمسائل ذات الصلة بالموضوع
- ٩ - إحاطات على الصعيد الثنائي للدول الأعضاء بشأن المرأة والسلام والأمن^(١)
- ١٠ - بيانات افتتاحية لوكيل الأمين العام لعمليات حفظ السلام ووكيل الأمين العام للدعم الميداني خلال مناقشات اللجنة الرابعة واللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام
- ١١ - دورات لتدريب المدربين لفائدة ٤٨ مدرباً في مجال حفظ السلام من الدول الأعضاء
- ١٢ - فرق تدريب متنقلة من أجل تقديم الدعم التدريبي إلى معاهد التدريب على حفظ السلام التابعة للدول الأعضاء وإلى خبراء التدريب على حفظ السلام من الدول الأعضاء
- ١٣ - زيارات لتقديم خدمات إقرار برامج التدريب للدول الأعضاء فيما يتعلق بالتدريب السابق للنشر على إعداد أفرادها النظاميين من أجل عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام
- ١٤ - وضع معايير للتدريب على عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام
- ١٥ - زيارات لدعم الدول الأعضاء في تصميم وتنفيذ تدريبات لتعزيز أداء البلدان المساهمة بقوات وأفراد شرطة في حفظ السلام
- ١٦ - دورات تدريبية سابقة للنشر لصالح ٢١٦ فرداً من أفراد حفظ السلام المدنيين
- ١٧ - حلقة عمل للموظفين العاملين في مراكز التدريب المتكامل لتدريب أفراد البعثات في عمليات حفظ السلام
- ١٨ - إعداد المدربين لتدريب موظفي البعثات الميدانية في مجال أولويات حفظ السلام الفنية، وتحسين عملية التعليم الإلكتروني وتعزيز المهارات، وإجراء زيارات لتعزيز التدريب للبعثات الميدانية
- ١٩ - تقييم احتياجات التدريب لتلبية الاحتياجات المستجدة ذات الأولوية
- ٢٠ - وثيقة توجيهية و/أو معيار بشأن إعداد التدريب وتصميمه وتنفيذه وتقييمه
- ٢١ - دورة تدريبية لكبار قادة البعثات في الأمم المتحدة لفائدة ٢٦ شخصاً من حفظة السلام المدنيين والعسكريين
- ٢٢ - برامج القيادة العليا لفائدة ٢٦ من كبار القادة المعيّنين حديثاً في بعثات ميدانية
- ٢٣ - تنظيم وتنفيذ برنامج تدريب لكبار موظفي البعثات في مجالي الإدارة واستخدام الموارد لفائدة ٣٢ من مديري البعثات الميدانية

النواتج	العداد
٢٤ - برنامج تدريب متقدم لموظفي البعثة لفائدة ١٦ من كبار موظفي الدعم والموظفين الفنيين في البعثة	١
٢٥ - دورات توجيهية مكثفة لفائدة رؤساء العناصر العسكرية	٢
٢٦ - تقديم الدعم إلى الدول الأعضاء في إنشاء مؤسسات للتدريب على حفظ السلام وتصميم وتقديم التدريب الخاص بكل بعثة للأفراد النظاميين	١٠
الأنشطة الفنية الأخرى	
المواد التقنية	
٢٧ - وضع مواد للتوجيه التقني بشأن مسائل حفظ السلام الشاملة لعدة قطاعات من قبيل حماية المدنيين، وحماية الأطفال	١
٢٨ - وضع مواد للتوجيه التقني بشأن المرأة والسلام والأمن ^(١)	١
٢٩ - إعداد تقارير تقنية ميدانية عن تنفيذ التوجيهات والدروس المستفادة من جانب عمليات حفظ السلام، بما في ذلك ما يتعلق بالشؤون المدنية، وحماية المدنيين، وحماية الأطفال	٦
٣٠ - إعداد تقارير تقنية ميدانية متصلة بتنفيذ التوجيهات والدروس المستفادة من جانب عمليات حفظ السلام بشأن المرأة والسلام والأمن ^(١)	١
٣١ - عقد حلقات عمل للمستشارين والمنسقين المواضيعيين في البعثات بغرض تقاسم المعارف والتدريب بشأن مسائل حفظ السلام الشاملة لعدة قطاعات	٢
٣٢ - عقد حلقات عمل للمستشارين والمنسقين المواضيعيين في البعثات بغرض تقاسم المعارف والتدريب بشأن المرأة والسلام والأمن ^(١)	١
٣٣ - إرسال رسائل إخبارية إلكترونية إلى عمليات حفظ السلام عن التقارير الجديدة المتعلقة بإدارة المعارف	١٢
٣٤ - إعداد ورقات مناقشة وخطب بشأن التحديات الناشئة الشاملة لعدة قطاعات التي تواجه السياسات في بعثات حفظ السلام	٦
٣٥ - تقديم تقارير عن الدروس المستفادة في مختلف بعثات حفظ السلام فيما يتعلق بالسياسات والإصلاح والمسائل التشغيلية، تماثيا مع الأولويات المحددة على مستوى الإدارات	٦
٣٦ - تقارير تناول تحليل الاتجاهات المتعلقة بمنتجات إدارة المعارف (أي تقارير نهاية المهام واستعراضات الخبرة المكتسبة)	٢
٣٧ - تنظيم حلقات عمل من أجل الشروع في تنفيذ السياسة الجنسانية الجديدة ومؤشرات المرأة والسلام والأمن لجميع أفراد حفظ السلام ^(١)	٤
التعاون الدولي والتنسيق والاتصال بين الوكالات	
خدمات أخرى	
٣٨ - تقديم عروض تقديمية إلى مؤسسات تدريبية وطنية أو إقليمية في مجال حفظ السلام، وإلى مراكز فكر ومعاهد متخصصة في سياسات حفظ السلام، بشأن المسائل المواضيعية الشاملة لعدة قطاعات، ووضع السياسات والأنشطة المتعلقة بالتنفيذ، وبشأن المسائل الاستراتيجية الناشئة المتصلة بعمليات حفظ السلام	٥
٣٩ - تقديم عروض تقديمية إلى مؤسسات تدريبية وطنية أو إقليمية في مجال حفظ السلام، وإلى مراكز فكر ومعاهد متخصصة في سياسات حفظ السلام، بشأن المرأة والسلام والأمن ^(١)	١
٤٠ - تقديم إحاطات إلى المؤسسات المالية الدولية والمنظمات الدولية والإقليمية والمنظمات غير الحكومية بشأن الشراكات في مجال حفظ السلام والمسائل ذات الصلة بالموضوع	٧
٤١ - تنفيذ مبادرة مشتركة مع البنك الدولي أو مؤسسة مالية دولية أخرى في إحدى عمليات حفظ السلام	١
٤٢ - إعداد تقارير تقييمية، ثلاثة منها تقييمات تركز على بعثات معينة، وتقييم مواضيعي واحد	٤
التعاون التقني	
٤٣ - عقد حلقات عمل/جلسات إحاطة لخبراء فنيين من الدول الأعضاء والشركاء عن التوجيهات والبرامج التدريبية والسياسات الجديدة أو المستكملة، بشأن المسائل المواضيعية الشاملة لعدة قطاعات، ووضع السياسات والأنشطة المتعلقة بالتنفيذ، وبشأن المسائل الاستراتيجية الناشئة المتصلة بعمليات حفظ السلام	٣

النواتج	العداد
٤٤ - عقد حلقات عمل/جلسات إحاطة لخبراء فنيين من الدول الأعضاء والشركاء عن التوجيهات والبرامج التدريبية والسياسات الجديدة أو المستكملة، بشأن المرأة والسلام والأمن ^(١)	١
٤٥ - تقارير مستكملة عن الاحتياجات من القدرات في إطار عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام	٤
٤٦ - تسجيل قدرات مقدمة من ترتيب إقليمي/منظمة إقليمية في نظام تأهب قدرات حفظ السلام	١

(أ) نواتج يتعين نقلها إلى مكتب وكيل الأمين العام لعمليات السلام اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩.

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الوظائف الثابتة والوظائف المؤقتة	الفئة الفنية والفئات العليا						فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها						
	م-٢	م-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	الموظفون						
							المجموع الفرعي	الرئيسية	الأخرى	الميدانية	الخدمات العامة	الفرعي	المجموع
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٧	١	٢	٧	٢٥	١٧	١	٥٣	-	١٤	-	٢	١٦	٦٩
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ اعتباراً من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨	١	٢	٧	٢٤	١٧	١	٥٢	-	١٤	-	٢	١٦	٦٨
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩	١	٢	٦	٢٠	١٣	-	٤٢	-	١٢	-	٢	١٤	٥٦
صافي التغيير النهائي	-	-	(١)	(٥)	(٤)	(١)	(١١)	-	(٢)	-	-	(٢)	(١٣)

٦ - الاحتياجات من الموارد المالية

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	النفقات الاعتمادات					الفرق
	(٢٠١٧/٢٠١٦)	(٢٠١٨/٢٠١٧) ^(١)	تقديرات التكاليف (٢٠١٩/٢٠١٨)	المبلغ	النسبة المئوية	
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)÷(٢)	
أولاً - الموارد المتعلقة بالوظائف	٨١٣٩٠,٥	٨٠١٨٩,٤	٧٦٩٤٠,٤	٣٢٤٩,٠	(٤,١)	
ثانياً - الموارد غير المتعلقة بالوظائف						
المساعدة المؤقتة العامة	١٧٢٨,١	١٠٦٤,٠	١٠٥٣,٦	(١٠,٤)	(١,٠)	
الخبراء الاستشاريون والخدمات الاستشارية	٣٢٧,٨	٢٨٣,٢	٢٣٥,٦	(٤٧,٦)	(١٦,٨)	
السفر في مهام رسمية	٣٤٥٨,٥	٣٦٢٣,٤	٣٥٩٠,٢	(٣٣,٢)	(٠,٩)	
المرافق والبنى التحتية	١٦٧,٨	١٦٠,٤	١٣٦,٤	(٢٤,٠)	(١٥,٠)	
الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات ^(ب)	١,٠	-	٤,٢	٤,٢	-	

الفئة	النفقات الاعتمادات تقديرات التكاليف				
	(٢٠١٧/٢٠١٦)	(٢٠١٨/٢٠١٧) ^١	(٢٠١٩/٢٠١٨)	المبلغ	الفرق النسبة المئوية
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)-(٢)
النقل البري	٩٦٠٦,٥	٢٩٠٨,٤	٢٧٥٢,١	(١٥٦,٣)	(٥,٤)
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	٥٦٣,٧	٥٦١,١	٧٨١,٤	٢٢٠,٣	٣٩,٣
المجموع الفرعي، ثانياً	١٥٨٥٣,٤	٨٦٠٠,٥	٨٥٥٣,٥	(٤٧,٠)	(٠,٥)
المجموع - أولاً وثانياً	٩٧٢٤٣,٩	٨٨٧٨٩,٩	٨٥٤٩٣,٩	(٣٢٩٦,٠)	(٣,٧)
تأهب قدرات حفظ السلام	-	-	٣٨٨١,٦	٣٨٨١,٦	-
المجموع الكلي	٩٧٢٤٣,٩	٨٨٧٨٩,٩	٨٩٣٧٥,٥	٥٨٥,٦	٠,٧

(أ) تشمل التكاليف التي يديرها مركزياً المكتب التنفيذي لإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني.

(ب) نفقات إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني يديرها مركزياً المكتب التنفيذي.

(أ) تحليل الاحتياجات من الموارد المالية^(١)

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	النفقات الاعتمادات تقديرات التكاليف				
	(٢٠١٧/٢٠١٦)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٩/٢٠١٨)	المبلغ	الفرق النسبة المئوية
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)-(٢)
الموارد المتعلقة بالوظائف					
مكتب وكيل الأمين العام	١٢٠٨٨,٩	١٢١٧٨,١	١٢٤٥٨,٢	٢٨٠,١	٢,٣
مكتب العمليات	١٢١٦٢,٦	١٢٩٦٦,٧	١١٨٦٥,٨	(١١٠٠,٩)	(٨,٥)
مكتب الشؤون العسكرية	٢٦٩٢٢,٢	٢٤٣٤٧,٤	٢٣٤٧٦,٨	(٨٧٠,٦)	(٣,٦)
مكتب سيادة القانون والمؤسسات الأمنية	١٨٦٦٦,٣	١٨٨٢٩,٥	١٨٥٣٢,٠	(٢٩٧,٥)	(١,٦)
شعبة السياسات العامة والتقييم والتدريب	١١٥٥٠,٥	١١٨٦٧,٧	١٠٦٠٧,٦	(١٢٦٠,١)	(١٠,٦)
المجموع	٨١٣٩٠,٥	٨٠١٨٩,٤	٧٦٩٤٠,٤	(٣٢٤٩,٠)	(٤,١)

١٢٠ - ستغطي هذه المخصصات المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقطاعات الإلزامية من مرتباتهم فيما يتعلق بالوظائف البالغ عددها ٤٤٦ وظيفة. ويعزى انخفاض الاحتياجات إلى ما يلي: (أ) اقتراح إلغاء ٩ وظائف؛ و (ب) تحديث التكاليف القياسية للمرتبات، ويقابل ذلك جزئياً: (ج) ارتفاع تقديرات التكاليف العامة للموظفين؛ و (د) اقتراح إنشاء وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة.

(١) يُعبّر عن مبالغ الفروق في الموارد بآلاف دولارات الولايات المتحدة؛ ويرد تحليل للفروق التي لا تقل فيها قيمة الزيادة أو النقصان عن ١٠ في المائة أو ٥٠.٠٠٠ دولار.

المساعدة المؤقتة العامة

الفئة	النفقات الاعتمادات تقديرات التكاليف				
	(٢٠١٧/٢٠١٦)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٩/٢٠١٨)	المبلغ	الفرق
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)-(٢)
مكتب وكيل الأمين العام	٦٥٦,٤	٣٦٩,٢	٣٥٩,٢	(١٠,٠)	(٢,٧)
مكتب العمليات	٢٧٢,٩	-	-	-	-
مكتب الشؤون العسكرية	-	-	-	-	-
مكتب سيادة القانون والمؤسسات الأمنية	٧٩٨,٨	٦٩٤,٨	٦٩٤,٤	(٠,٤)	(٠,١)
شعبة السياسات العامة والتقييم والتدريب	-	-	-	-	-
المجموع	١٧٢٨,١	١٠٦٤,٠	١٠٥٣,٦	(١٠,٤)	(١,٠)

١٢١ - ستغطي هذه المخصصات المرتبات وتكاليف الموظفين العامة والاقتطاعات الإلزامية من مرتباتهم لست من وظائف المساعدة المؤقتة العامة، وتكاليف إحلال موظفين محل الموظفين المتغيين والموظفات المتغييات، سواء في إجازات أمومة أو إجازات مرضية (ما يعادل عمل الشخص الواحد لمدة خمسة أشهر في الفئة الفنية وشهرين في فئة الخدمات العامة). ويُعزى انخفاض الاحتياجات إلى ما يلي: (أ) تطبيق عوامل شغور أعلى؛ (ب) تحديث التكاليف القياسية للمرتبات؛ ويقابلها جزئياً: (ج) ارتفاع تقديرات التكاليف العامة للموظفين.

الخبراء الاستشاريون والخدمات الاستشارية

الفئة	النفقات الاعتمادات تقديرات التكاليف				
	(٢٠١٧/٢٠١٦)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٩/٢٠١٨)	المبلغ	الفرق
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)-(٢)
مكتب وكيل الأمين العام	٢,٣	-	-	-	-
مكتب العمليات	-	-	-	-	-
مكتب الشؤون العسكرية	-	-	-	-	-
مكتب سيادة القانون والمؤسسات الأمنية	-	-	-	-	-
شعبة السياسات العامة والتقييم والتدريب	٣٢٥,٥	٢٨٣,٢	٢٣٥,٦	(٤٧,٦)	(١٦,٨)
المجموع	٣٢٧,٨	٢٨٣,٢	٢٣٥,٦	(٤٧,٦)	(١٦,٨)

١٢٢ - يرد في الفقرات أدناه بيان الاحتياجات من الخدمات الاستشارية.

١٢٣ - ويُقترح رصد مبلغ قدره ٦٠٠ ٢١١ دولار للاستعانة بمستشارين من ذوي الخبرة التقنية من أجل إعداد وتنفيذ برامج تدريبية لصالح: (أ) إدارة عمليات حفظ السلام (٢٠٠ ٣٢ دولار)؛ (ب) إدارة الدعم الميداني (٥٤ ٥٠٠ دولار)؛ (ج) الدول الأعضاء والعمليات الميدانية (٩٠٠ ١٢٤ دولار)، في مجالات عامة من قبيل مثل الإدارة والقيادة والإشراف والتوعية بمقتضيات النزاهة في سياق عمليات حفظ السلام.

١٢٤ - وسيغطي مبلغ ٢٣ ٩٠٠ دولار تكاليف الاستعانة بخبراء استشاريين خارجيين للعمل ميسرين في المؤتمرات نصف السنوية لإدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني.

١٢٥ - ويعزى انخفاض الاحتياجات إلى انخفاض عدد المؤتمرات التي تم تيسيرها، وإلى انخفاض الاحتياجات إلى برنامج التدريب المتقدم لموظفي البعثة الذي وُضع في الفترة ٢٠١٦/٢٠١٧.

السفر في مهام رسمية

الفرق	النفقات الاعتمادات تقديرات التكاليف				الفئة
	النسبة المئوية	المبلغ	(٢٠١٩/٢٠١٨)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	
	(٢)÷(٤)=(٥)	(٢)-(٣)=(٤)	(٣)	(٢)	(١)
مكتب وكيل الأمين العام	(٦,١)	(٣٠,٧)	٤٦٩,٥	٥٠٠,٢	٤٠٢,٣
مكتب العمليات	(٠,٨)	(٤,٧)	٥٧٤,٤	٥٧٩,١	٦٦٤,٥
مكتب الشؤون العسكرية	٠,٥	٢,٧	٤٩٥,٢	٤٩٢,٥	٣٩٨,٣
مكتب سيادة القانون والمؤسسات الأمنية	(٣,٤)	(١٩,٩)	٥٧١,٦	٥٩١,٥	٦٧٩,٥
شعبة السياسات العامة والتقييم والتدريب	١,٣	١٩,٤	١٤٧٩,٥	١٤٦٠,١	١٣١٣,٩
المجموع	(٠,٩)	(٣٣,٢)	٣٥٩٠,٢	٣٦٢٣,٤	٣٤٥٨,٥

١٢٦ - تم اقتراح رصد مبلغ قدره ٢ ٣٦٤ ٦٠٠ دولار لتغطية تكاليف السفر من أجل إجراء زيارات إلى بعثات حفظ السلام وإلى البلدان المساهمة بقوات وبأفراد شرطة لتنفيذ الأنشطة المنوطة بالإدارة.

١٢٧ - وتم اقتراح رصد مبلغ قدره ١ ٢٢٥ ٦٠٠ دولار لتغطية تكاليف السفر من أجل الاضطلاع بالأنشطة التدريبية التالية: برنامج لتبادل الموظفين مع الاتحاد الأفريقي لصالح برنامج تبادل المعارف والخبرات؛ وتدريب خاص بإدارة عمليات حفظ السلام؛ وتدريب خاص بإدارة الدعم الميداني؛ وتيسير دورات تدريبية ووضع مواد تدريبية موحدة للدول الأعضاء وللعمليات الميدانية؛ وتيسير المؤتمرات نصف السنوية لإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني. وستشمل الأنشطة التدريبية تنظيم دورات لتدريب المدربين من الدول الأعضاء في مجال حفظ السلام، ودورات للقيادة العليا، ودورات للتنظيم والإدارة، وتقديم الدعم لعمليات التدريب السابق للنشر في عمليات حفظ السلام التي تنظمها الدول الأعضاء للأفراد العسكريين وأفراد الشرطة، وعمليات إقرار التدريب بهدف تقديم الدعم للدورات التدريبية التي تنظمها الدول الأعضاء والمنظمات الدولية في مجال حفظ السلام. وستعزز الأنشطة المقررة تأهب البعثات وذلك بالارتقاء بمهارات الموظفين في مجالات التدريب والتقييم والعمليات المتعلقة بتنفيذ مهام البعثات وإدارتها وقيادتها، وإعداد مدونات لقواعد السلوك. ويشمل ذلك تقديم الدعم إلى دورات الأمم المتحدة لتدريب الموظفين المدنيين قبل النشر المقدمة إلى الموظفين المدنيين العاملين في الميدان، والأنشطة التدريبية لمراكز التدريب المتكامل للبعثات، وتقييمات التدريب في البعثات، ودورات ضمن البرنامج التوجيهي للقيادات العليا، وتقديم الدعم التدريبي.

المرافق والبنى التحتية

النفقات (٢٠١٧/٢٠١٦)	الاعتمادات (٢٠١٨/٢٠١٧)	تقديرات التكاليف (٢٠١٩/٢٠١٨)	الفرق		الفئة
			المبلغ	النسبة المئوية	
(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)÷(٢)	
١١٩,١	١٤٣,٦	١١٥,٤	(٢٨,٢)	(١٩,٦)	مكتب وكيل الأمين العام
-	-	-	-	-	مكتب العمليات
-	-	-	-	-	مكتب الشؤون العسكرية
-	-	-	-	-	مكتب سيادة القانون والمؤسسات الأمنية
٤٨,٧	١٦,٨	٢١,٠	٤,٢	٢٥,٠	شعبة السياسات العامة والتقييم والتدريب
١٦٧,٨	١٦٠,٤	١٣٦,٤	(٢٤,٠)	(١٥,٠)	المجموع

١٢٨ - يُقترح رصد مبلغ ٤٠٠ ١٣٦ دولار لتغطية تكاليف اللوازم المكتبية التي يديرها مركزياً المكتب التنفيذي نيابة عن إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني (٥٤ ٠٠٠ دولار)؛ واستئجار أماكن للعمل ضمن اتفاق خدمة وقَّعه فريق الشركاء التابع لشعبة السياسات العامة والتقييم والتدريب، من أجل الحيز المكتبي لمكتب الأمم المتحدة للاتصال لشؤون السلام والأمن الكائن في بروكسل (٤٠٠ ٨٢ دولار).

١٢٩ - ويعزى انخفاض الاحتياجات أساساً إلى إعادة تصنيف تكاليف استئجار طابعات شبكية متعددة الوظائف نقلاً من بند نفقات المرافق والبنى التحتية إلى بند نفقات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات.

النقل البري

النفقات (٢٠١٧/٢٠١٦)	الاعتمادات (٢٠١٨/٢٠١٧)	تقديرات التكاليف (٢٠١٩/٢٠١٨)	الفرق		الفئة
			المبلغ	النسبة المئوية	
(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)÷(٢)	
-	-	-	-	-	مكتب وكيل الأمين العام
-	-	-	-	-	مكتب العمليات
-	-	-	-	-	مكتب الشؤون العسكرية
-	-	-	-	-	مكتب سيادة القانون والمؤسسات الأمنية
١,٠	-	٤,٢	٤,٢	-	شعبة السياسات العامة والتقييم والتدريب
١,٠	-	٤,٢	٤,٢	-	المجموع

١٣٠ - يُقترح تخصيص مبلغ ٤ ٢٠٠ دولار لتغطية استرداد التكاليف من جانب بعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية، وهي تكاليف متعلقة باستخدام المركبات لدعم تدريبات ١٨ قافلة أمنية في عنيتي بأوغندا.

الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات

النفقات	المبلغ المرصود		تقديرات التكاليف		الفرق
	(٢٠١٧/٢٠١٦)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٩/٢٠١٨)	المبلغ	
(١)	(٢)	(٣)	(٤)	(٥)	(٦)
مكتب وكيل الأمين العام	٩٤٥٢,٨	٢٧٥٢,٨	٢٥٩٧,١	(١٥٥,٧)	(٥,٧)
مكتب العمليات	-	-	-	-	-
مكتب الشؤون العسكرية	-	-	-	-	-
مكتب سيادة القانون والمؤسسات الأمنية	-	٢١,٢	٢٠,٠	(١,٢)	(٥,٧)
شعبة السياسات العامة والتقييم والتدريب	١٥٣,٧	١٣٤,٤	١٣٥,٠	٠,٦	٠,٤
المجموع	٩٦٠٦,٥	٢٩٠٨,٤	٢٧٥٢,١	(١٥٦,٣)	(٥,٤)

١٣١ - يُقترح رصد مبلغ ١ ٣١٠ ٨٠٠ دولار لتغطية الرسوم التي يديرها مركزياً المكتب التنفيذي نيابة عن إدارتي عمليات حفظ السلام والدعم الميداني، والمتصلة بخدمات الاتصالات التجارية المرتبطة بالأجهزة المحمولة؛ وبتكاليف الهواتف المكتبية، المقدرة على أساس المعدلات القياسية المستقاة من أنماط الإنفاق السابقة والاستخدام المخطط؛ والاشتراكات في مختلف المجالات والكتب والصحف والدوريات، ونشر الإعلانات على شبكة الإنترنت فيما يتعلق باستقدام موظفين خارجيين. أما مبلغاً ٢٠ ٠٠٠ دولار و ١٣٥ ٠٠٠ دولار في مكتب سيادة القانون والمؤسسات الأمنية وشعبة السياسات والتقييم والتدريب، على التوالي، فيتعلقان بخدمات الإعلام من أجل ترجمة وطباعة الوثائق المتعلقة بالتوجيهات وأفضل الممارسات، من قبيل أوراق السياسات، وإجراءات التشغيل الموحدة، والمبادئ التوجيهية، والكتيبات الإرشادية، والاستعراضات اللاحقة، والدراسات المتعلقة بالدروس المستفادة، ومذكرات ممارسات حفظ السلام، والمواد التدريبية، وخدمات الشبكة العالمية.

١٣٢ - ويُقترح رصد مبلغ قدره ١ ٢٨٦ ٣٠٠ دولار لتغطية التكاليف التي يديرها مركزياً المكتب التنفيذي نيابة عن إدارتي عمليات حفظ السلام والدعم الميداني، من أجل صيانة وتصلح معدات تكنولوجيا المعلومات استناداً إلى ما حدده الاتفاق الموحد لمستوى الخدمات الذي أبرمه مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات؛ ومن أجل اقتناء معدات قياسية لتكنولوجيا المعلومات، بما في ذلك شراء حواسيب منضدية وحواسيب محمولة جديدة أو مستبدلة للإدارتين؛ وحصص الإدارتين من حساب الدعم لتغطية تكاليف البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات في المقر، على النحو المستمد من أنماط الإنفاق السابقة، واستبدال معدات تكنولوجيا المعلومات لموظفي إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني حسب عدد الموظفين، واقتناء ١٠٣ حواسيب منضدية مع شاشات لاستبدال المعدات العتيقة، التي لم يُعَدَّ يُقَدَّم لها الدعم بسبب تقادمها.

١٣٣ - ويعزى انخفاض الاحتياجات أساساً إلى المخصصات المرصودة لتغطية التكاليف القياسية لشعبة خدمات الرقابة التي فُصلت للنصف الثاني من الفترة ٢٠١٩/٢٠١٨ (٤١٤ ٨٠٠ دولار). وتشمل الاحتياجات من الموارد إعادة تصنيف التكاليف المتعلقة باستئجار طابعات شبكية متعددة الوظائف نقلاً من بند نفقات المرافق والبنى التحتية إلى بند نفقات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات.

اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى

الفرق	النفقات الاعتمادات تقديرات التكاليف				الفئة
	النسبة المئوية	المبلغ	(٢٠١٩/٢٠١٨)	(٢٠١٨/٢٠١٧)		(٢٠١٧/٢٠١٦)
(٢)÷(٤)=(٥)	(٢)-(٣)=(٤)	(٣)	(٢)	(١)	
٤٧١,٦	١٥٩,٤	١٩٣,٢	٣٣,٨	١٩٥,٦	مكتب وكيل الأمين العام
-	-	-	-	-	مكتب العمليات
-	-	-	-	٢٦,٣	مكتب الشؤون العسكرية
-	-	-	-	-	مكتب سيادة القانون والمؤسسات الأمنية
١١,٥	٦٠,٩	٥٨٨,٢	٥٢٧,٣	٣٤١,٨	شعبة السياسات العامة والتقييم والتدريب
٣٩,٣	٢٢٠,٣	٧٨١,٤	٥٦١,١	٥٦٣,٧	المجموع

١٣٤ - يُقترح رصد مبلغ قدره ٥٨٨ ٢٠٠ دولار أساساً لتغطية رسوم التدريب من أجل تنفيذ الأنشطة المنوطة بالإدارة. وبالإضافة إلى ذلك، تشمل المخصصات البالغ قدرها ١٩٣ ٢٠٠ دولار حصة إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني من إطار الأهمية الحيوية للبرامج؛ وتكاليف خدمات الحقيبة الدبلوماسية/الخدمات البريدية المستمدة من أنماط الإنفاق السابقة؛ وتكاليف أخرى متعلقة بالضيافة لازمة لتغطية تكاليف التخطيط للاجتماعات والمناسبات الخاصة؛ وتكاليف الخدمات المشتركة بموجب اتفاق خدمات للفريق المعني بالشراكات التابع لمكتب الأمم المتحدة للاتصال لشؤون السلام والأمن الكائن في بروكسل.

١٣٥ - وتُعزى الاحتياجات الإضافية أساساً إلى حصة إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني من إطار الأهمية الحيوية للبرامج؛ وإلى تكاليف الشحن والتكاليف الأخرى ذات الصلة لخدمات الحقيبة الدبلوماسية/الخدمات البريدية؛ والحصة التناسبية من تكاليف برنامج تدريب كبار موظفي البعثات في مجال الإدارة واستخدام الموارد.

باء - مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي

١٣٦ - أنشأت الجمعية العامة ولاية مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي بموجب قرارها ٢٨٨/٦٤. ودعا المجلس، في قراراته ٢٠٣٣ (٢٠١٢) و ٢١٦٧ (٢٠١٤) و ٢٣٢٠ (٢٠١٦)، الأمم المتحدة إلى تعزيز التعاون بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي، في مجالات منها الوساطة وبناء القدرات، ولا سيما في تفعيل منظومة السلم والأمن الأفريقية.

١٣٧ - ووافقت الجمعية العامة، في قرارها ٢٧٠/٧١، على إعادة هيكلة مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي، اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٧، لتعزيز الاتساق الاستراتيجي بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي، فضلاً عن الجماعات الاقتصادية الإقليمية والآليات الإقليمية في جميع مراحل دورة النزاع. ونتيجة لذلك، حسّن المكتب إدماج ركيزتي الشراكة في الشؤون السياسية والشراكة المؤسسية والتشغيلية، مما أدى إلى تعزيز الشراكة بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي.

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

١٣٨ - يراعي الاقتراح المتعلق بالفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ المسؤوليات المباشرة اللازمة لدعم تنفيذ الإطار المشترك بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي لتعزيز الشراكة في مجال السلام والأمن، الذي وُقِّع في ١٩ نيسان/أبريل ٢٠١٧. ويحدد الإطار أربعة مجالات رئيسية لتعزيز الشراكة، هي: (أ) منع نشوب النزاعات والحفاظ على السلام، بما في ذلك منع نشوب النزاعات، والمسامحة الواسطة، والتعاون حيال المسائل الانتخابية والحوكمة وحقوق الإنسان؛ (ب) التصدي للنزاعات، بوسائل منها تعزيز الجهود الرامية إلى تنسيق المشاركة بطريقة متعاضدة، على كامل نطاق الاستجابات المحتملة من آليات الوساطة وإدارة النزاعات لعمليات السلام وبناء السلام؛ (ج) معالجة الأسباب الجذرية من خلال تعزيز قدرة المؤسسات الوطنية على معالجة الأسباب الجذرية للنزاع بجميع أشكاله دون اللجوء إلى السلاح أو المواجهة العنيفة؛ (د) مواصلة استعراض الشراكة وتعزيزها من أجل تنفيذ جوانب الشراكة بين الاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة ومراجعتها وتحديثها باستمرار. ويواصل مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي أيضاً تقديم الدعم العملي لتعزيز الشراكة بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي، بما في ذلك الشراكة بين مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة ومجلس السلم والأمن التابع للاتحاد الأفريقي، وعلى مختلف المستويات بين الأمانة العامة للأمم المتحدة ومفوضية الاتحاد الأفريقي. وفي الصومال، وقَّرت المكتب الدعم الفني واللوجستي لأعمال الأمانة العامة للأمم المتحدة ومفوضية الاتحاد الأفريقي، بقيادة المبعوث الخاص للأمم المتحدة والمبعوث الخاص للاتحاد الأفريقي، في معالجة مسألة تمويل بعثة المراقبين العسكريين التابعة للاتحاد الأفريقي في الصومال في المستقبل.

١٣٩ - وسلّم مجلس الأمن، في قراره ٢٣٢٠ (٢٠١٦)، بأن الأمر قد يتطلّب إعادة تنظيم إضافية على إثر تقييم هيكل المكتب وقدرته على الوفاء بالمتطلبات المتزايدة للشراكة. ويُتَوَقَّع البدء في إجراء هذا التقييم في عام ٢٠١٨.

الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٥/٢٠١٦	٢٠١٧/٢٠١٨	٢٠١٦	٢٠١٧		
لا ينطبق	٤٠	٤٠	٤٠	مستهدف	'١' زيادة مواءمة النهج بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي بشأن المسائل الرئيسية المشتركة بين الأمم المتحدة والبلدان المساهمة بقوات كي يتسنى اتخاذ قرارات مستنيرة تماماً بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام
٣٥	٤٠	٤٠	٣٥	المقدر الفعلي	
٤	٦	٦	٧	مستهدف	'٢' الآليات الاستشارية القائمة على مستويات منفصلة بين الأمم المتحدة/مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة ومفوضية الاتحاد الأفريقي/مجلس السلم والأمن التابع للاتحاد الأفريقي (عدد الآليات)
٤	٥	٦	٤	المقدر الفعلي	
٢	٢	٢	٢	مستهدف	'٣' تنفيذ آليات تشاور مع مجموعتين رئيسيتين، هما وكالات الأمم المتحدة وشركاء الاتحاد الأفريقي، لكفالة تنسيق واتساق الدعم العملي والدعم في مجال بناء القدرات لعمليات الاتحاد الأفريقي في المجالات ذات الصلة بحفظ السلام (عدد الآليات)
٢	٢	٢	٢	المقدر الفعلي	

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٥/٢٠١٦	٢٠١٦/٢٠١٧	٢٠١٧/٢٠١٨	٢٠١٨/٢٠١٩		
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	'٤' تنفيذ ما أُتفق عليه من أهداف للسنة المشمولة المستهدفة
١٠٠	١٠٠	١٠٠		المقدر	بالتقرير في الإطار المشترك بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي لتعزيز الشراكة في مجال السلام والأمن
١٠٠	١٠٠			الفعلي	(النسبة المئوية)
٥	٥	٥	٥	المستهدف	'١' استمرار العمل على نطاق ٥ ركائز من ركائز منظومة السلام والأمن الأفريقية، بما في ذلك ما يتعلق بمعالجة احتياجات بناء القدرات
٥	٥	٥		المقدر	(ب) التعجيل بنشر عمليات حفظ السلام وإنشائها استجابة للولايات الصادرة عن مجلس الأمن
٥	٥			الفعلي	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	'٢' تنفيذ تفعيل نشاطات القوة الاحتياطية الأفريقية وفقاً لخطة عمل "مابوتو" الاستراتيجية الخمسية، (للفترة ٢٠١٦-٢٠٢٠) (النسبة المئوية)
٨٠	١٠٠	٤٠		المقدر	
١٠٠	١٠٠			الفعلي	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	'٣' اضطلاع جميع عمليات السلام التابعة للاتحاد الأفريقي بأنشطتها بكامل طاقتها أو انتقائها في حدود ولاياتها المأذون بها (النسبة المئوية)
١٠٠	١٠٠	١٠٠		المقدر	
١٠٠	٦٦			الفعلي	
١	١	١	١	المستهدف	'٤' قيام الاتحاد الأفريقي وبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال بإعداد وتنفيذ مفاهيم منقحة للعمليات والخطط العملية للقدرات في إطار الولاية المقررة (عدد مفاهيم العمليات)
١	١	١		المقدر	
١	١			الفعلي	

العوامل الخارجية

١٤٠ - أن يواصل الاتحاد الأفريقي التزامه بشركته الاستراتيجية مع الأمم المتحدة؛ وأن توفر الجهات المانحة التمويل للاتحاد الأفريقي دعماً لتنفيذ منظومة السلام والأمن الأفريقية؛ وأن يتوفر لدى مفوضية الاتحاد الأفريقي ما يكفي من التمويل والموارد للاضطلاع بالأنشطة المذكورة أعلاه.

النواتج

١٤١ - خلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، سُنجز النواتج التالية.

العدد

النواتج

تقديم الخدمات إلى الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء، بما في ذلك تقديم التقارير إليها
مجلس الأمن

تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات

١ - اجتماع تشاوري مشترك سنوي لمجلس الأمن التابع للأمم المتحدة ومجلس السلم والأمن التابع للاتحاد الأفريقي

النواتج	العداد
وثائق الهيئات التداولية	
تقارير الأمين العام	
٢ - الصومال - منطقة بلدان حوض بحيرة تشاد	٣
الأنشطة الفنية الأخرى	
المساعي الحميدة، وبعثات تقصي الحقائق، والبعثات الخاصة الأخرى	
٣ - تقييم قدرات تابعة للقوة الإقليمية الأفريقية الجاهزة	٥
المواد التقنية	
٤ - إعداد تقارير سنوية عن إنجازات ركائز منظومة السلم والأمن الأفريقية	٤
٥ - تقديم إسهامات في تقارير الأمين العام المتعلقة بمسائل مختلفة تتعلق بالسلم والأمن	٥
٦ - إعداد أوراق سياسات أو مبادئ توجيهية دعماً لقدرات السلم والأمن الأفريقية في مجالات من قبيل مركز العمليات المشتركة، والمراكز المشتركة للعمليات اللوجستية، ومراكز التحليل المشتركة للبعثة، والمعدات المملوكة للوحدات	٩
٧ - إصدار تقارير شهرية عن التعاون في مجال عمليات السلم بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي	١٢
٨ - إصدار تقارير أسبوعية عن التطورات التي تشهدها عمليات السلم الخاصة بالاتحاد الأفريقي	٥٢
٩ - إعداد بريقيات مشفوفة/مذكرات إحاطة عن مؤتمرات القمة التي يعقدها الاتحاد الأفريقي واجتماعات مجلس السلم والأمن التابع للاتحاد الأفريقي، وغيرها من الاجتماعات الرفيعة المستوى التي تركز على مسائل السلم والأمن في أفريقيا، بما في ذلك إعداد بريقيات تحليلية عن العمليات الاستراتيجية في مجال السلم	٤٠
١٠ - إعداد منشورات إعلامية لتعريف قطاعات جماهيرية عريضة بالأنشطة المشتركة بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي من أجل دعم الاتحاد الأفريقي	٤
١١ - ملحقون صحفيون للاجتماعات مع الاتحاد الأفريقي والدول الأعضاء	١
الاجتماعات	
١٢ - اجتماعات فريق شركاء الاتحاد الأفريقي	١٠
١٣ - اجتماعات مجموعة آلية التنسيق الإقليمي	٢
التعاون الدولي والتنسيق والاتصال بين الوكالات	
خدمات أخرى	
١٤ - مشاركة الأمين العام ونائب الأمين العام في مؤتمر واحد لكل منهما من مؤتمرات قمة الاتحاد الأفريقي	٢
١٥ - اجتماعات فرقة العمل المشتركة بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي المعنية بالسلم والأمن	٢
١٦ - المؤتمر السنوي للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة مع رئيس مفوضية الاتحاد الأفريقي والأمين العام للأمم المتحدة	١
١٧ - عروض تقديمية عن مسائل حفظ السلم والأمن أمام مجلس السلم والأمن التابع للاتحاد الأفريقي	١٨
١٨ - عقد اجتماعات بين موظفي مكاتب الأمانة العامة ومفوضية الاتحاد الأفريقي	١
١٩ - الاجتماع المشترك لاستعراض التقدم المحرز في تنفيذ إطار المشترك بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي لتعزيز الشراكة في مجال السلم والأمن	١

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها		الفئة الفنية والفئات العليا													
الموظفون الوطنيون من		المجموع													
المجموع	الفرعي	مف	الفرعي	الرئيسية	الأخرى	الميدانية	العامة	مجموع	م-٢	م-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	مجموع
٥٠	٢٢	١٤	٨	-	-	٢٨	١	-	٣	٢٠	٢	٢	-	٢٠١٨/٢٠١٧	المجموع - مكتب للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨
٥٠	٢٢	١٤	٨	-	-	٢٨	١	-	٣	٢٠	٢	٢	-	٢٠١٩/٢٠١٨	المجموع - مكتب للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	صافي التغير الاتحاد الأفريقي

(ج) تبرير الوظائف

نقل قسم الدعم الإداري من مكتب رئيس الموظفين إلى مكتب الممثل الخاص للأمين العام

١٤٢ - يُقترح نقل قسم الدعم الإداري الذي يضم ٢٠ وظيفة (١ ف-٤، و ٢ ف-٣، و ٧ خ م، و ١٠ خ ع و) من مكتب رئيس الموظفين إلى مكتب الممثل الخاص للأمين العام.

١٤٣ - وقد قام مكتب إدارة الدعم الميداني بإدخال تغيير في التسلسل الإداري بالقسم من أجل ترشيد العملية تماشياً مع سياسة المكتب. وذلك يستند إلى مهام رئيس الإدارة المنبثقة عن تفويض الصلاحية من إدارة الشؤون الإدارية أو عن طريق وكيل الأمين العام لإدارة الدعم الميداني، مما يؤدي إلى أداء المسؤوليات والمسائلة الهامتين الذي يشترك فيه رئيس المكتب المسؤول عن الأنشطة المفوضة. ويتيح تسليح هذا التسلسل الإداري رئيس المكتب ووكيل الأمين العام لإدارة الدعم الميداني من الإشراف المباشر على إدارة الموارد وعلى أداء رئيس قسمه، كما هو الحال في المكاتب والبعثات الأخرى التي تديرها إدارة الدعم الميداني.

(د) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	النفقات الاعتمالات تقديرات التكاليف				الفرق
	(٢٠١٧/٢٠١٦)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٩/٢٠١٨)	المبلغ	
	(١)	(٢)	(٣)	(٤) = (٣) - (٢)	(٥) = (٤) ÷ (٢)
أولاً - الموارد المتعلقة بالوظائف	٥٨٢٦,٢	٦٣٥٤,٩	٥٩٩١,٥	(٣٦٣,٤)	(٥,٧)
ثانياً - الموارد غير المتعلقة بالوظائف					
المساعدة المؤقتة العامة	١٠٩,٦	٤٨,٧	٤٦,٩	(١,٨)	(٣,٧)
السفر في مهام رسمية	٢٦٧,٠	٢٥١,٩	٢٥١,٩	-	-
المرافق والبنى التحتية	٣٢,٦	٢٥٢,٨	٤٢٨,١	١٧٥,٣	٦٩,٣
النقل البري	٨٢,٥	٥٥,٣	٥٤,٢	(١,١)	(٢,٠)

الفئة	النفقات الاعتمادات تقديرات التكاليف				
	(٢٠١٧/٢٠١٦)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٩/٢٠١٨)	المبلغ	النسبة المئوية
	(١)	(٢)	(٣)	(٤) - (٣) - (٢)	(٥) = (٤) ÷ (٢)
الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات	٤٢١,٤	٦٠١,٤	٦٠٣,٥	٢,١	٠,٣
الشؤون الطبية	١٨,٦	٢٧,٠	٢٥,٠	(٢,٠)	(٧,٤)
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	٢٧,٨	٤٩,٠	٥٠,٠	١,٠	٢,٠
المجموع الفرعي - ثانيا	٩٥٩,٥	١٢٨٦,١	١٤٥٩,٦	١٧٣,٥	١٣,٥
المجموع	٦٧٨٥,٧	٧٦٤١,٠	٧٤٥١,١	(١٨٩,٩)	(٢,٥)

(٩) تحليل الاحتياجات من الموارد المالية^(١)

الوظائف الثابتة	تقديرات التكاليف	
	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
	٥ ٩٩١,٥	(٣٦٣,٤)
		(٥,٧)

١٤٤ - ستغطي هذه المخصصات المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقطاعات الإلزامية من مرتباتهم للوظائف البالغ عددها ٥٠ وظيفة. ويعزى انخفاض الاحتياجات أساساً إلى التعديلات المدخلة على جدول المرتبات القياسي في أديس أبابا.

المساعدة المؤقتة العامة	تقديرات التكاليف	
	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
	٤٦,٩	(١,٨)
		(٣,٧)

١٤٥ - ستغطي هذه المخصصات المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين الذين يحلون محل الموظفين المتغيين أو الموظفين المتغيين، سواء في إجازة أمومة أو في إجازة مرضية (ثلاثة أشهر للموظف من الفئة الفنية وثلاثة أشهر للموظف من فئة الخدمة العامة الوطنية). ويعزى انخفاض الاحتياجات أساساً إلى التعديلات المدخلة على جدول المرتبات القياسي في أديس أبابا.

السفر في مهام رسمية	تقديرات التكاليف	
	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
	٢٥١,٩	-
		-

١٤٦ - ويُقترح رصد مبلغ ١٦٦ ٩٠٠ دولار للمناقشات بشأن مختلف جوانب حفظ السلام والدعم الميداني والمسائل السياسية، بما في ذلك بعثات الاتحاد الأفريقي لحفظ السلام؛ وعقد اجتماعات مع الاتحاد الأفريقي لمناقشة التعاون في دعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال، وبعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى الصومال، ومكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال؛ وبعثات التقييم المشتركة مع الاتحاد الأفريقي لتعزيز التجانس الاستراتيجي بشأن النزاعات الناشئة والجارية؛ والمشاركة في اجتماعات التخطيط التي تعقدها البعثات التقنية للاتحاد الأفريقي/الجماعة الاقتصادية الإقليمية/الآلية الإقليمية دعماً

لعمليات حفظ السلام؛ وتقديم الدعم التقني لاستراتيجيات الاتحاد الأفريقي وسياساته ومبادئه التوجيهية، دعماً لبناء القدرات في مجال الإعلام؛ والحلقات الدراسية وحلقات العمل في مجالات نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج، وإصلاح قطاع الأمن ومكافحة الإرهاب.

١٤٧ - ويُقترح رصد مبلغ ٨٥ ٠٠٠ دولار لتغطية تكاليف السفر بغرض حضور الدورات التدريبية وحلقات العمل الرامية إلى تمكين الموظفين من تطوير معارفهم ومهاراتهم الفنية في مجالات منع نشوب النزاعات، وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، والحوار والوساطة، والدعم الإداري واللوجستي، والتخطيط والإدارة، وتوفير التدريب للاتحاد الأفريقي.

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
٦٩,٣	١٧٥,٣	٤٢٨,١

المرافق والبنى التحتية

١٤٨ - ويُقترح رصد مبلغ ٤٢٨ ١٠٠ دولار لتغطية الحصة من تقاسم تكاليف المرافق فيما يتصل بالمكان الذي يشغله مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي في مباني اللجنة الاقتصادية لأفريقيا؛ ودفع تكاليف الخدمات الأمنية؛ والقرطاسية واللوازم المكتبية؛ واقتناء أثاث المكاتب؛ واقتناء معدات الأمن والسلامة.

١٤٩ - وتعرى الزيادة في الاحتياجات أساساً إلى تنقيح الحصة التناسبية من تكاليف المرافق للمكان الذي يشغله مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي في مباني اللجنة الاقتصادية لأفريقيا.

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
(٢,٠)	(١,١)	٥٤,٢

النقل البري

١٥٠ - ويُقترح رصد مبلغ ٥٤ ٢٠٠ دولار لتغطية تكاليف الإصلاح والصيانة ونفقات الوقود والزيوت ومواد التشحيم وقطع الغيار وأقساط تأمين المسؤولية تجاه الغير فيما يتصل بأسطول مركبات يتألف من ١٧ مركبة.

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
٠,٣	٢,١	٦٠٣,٥

الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات

١٥١ - ويُقترح رصد مبلغ ٣٩٠ ٣٠٠ دولار لاقتناء معدات الاتصالات، ونفقات تقديم الخدمات المركزية لشعبة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات/إدارة الدعم الميداني، وتكاليف الأجهزة الساتلية المرسلة المحيية وخدمات التداول بالفيديو، ورسوم الاتصالات الساتلية والتراخيص الإذاعية التي تدفعها حكومة إثيوبيا، وخدمات الإنترنت ذي النطاق العريض والهواتف المكتبية القائمة على بروتوكول الإنترنت، على أساس اشتراك مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي في الموقع مع اللجنة الاقتصادية لأفريقيا، وخدمات الهواتف المحمولة، وخدمات الطباعة والإصدار، والاشتراكات.

١٥٢ - ويُقترح رصد مبلغ ٢١٣ ٢٠٠ دولار لشراء واستبدال معدات تكنولوجيا المعلومات، وقطع الغيار واللوازم، وتراخيص البرامجيات ورسومها، وتغطية الاحتياجات المتعلقة بسداد حصة المكتب من التكاليف في بند صيانة معدات تكنولوجيا المعلومات وتصليحها وبند البنى التحتية لتكنولوجيا المعلومات في حساب الدعم.

الفرق		تقديرات التكاليف
بآلاف الدولارات	بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات
(٢,٠)	(٧,٤)	٢٥,٠

الخدمات الطبية

١٥٣ - ويُقترح رصد مبلغ ٢٥ ٠٠٠ دولار لتغطية تكاليف مساهمة المكتب في مركز الأمم المتحدة للرعاية الصحية بمعدل ٥٠٠ دولار لكل موظف، حسبما حددته اللجنة التنفيذية للمركز على أساس اتجاهات الإنفاق السابقة.

الفرق		تقديرات التكاليف
بآلاف الدولارات	بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات
١,٠	٢,٠	٥٠,٠

اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى

١٥٤ - ويُقترح رصد مبلغ ٥٠ ٠٠٠ دولار لتغطية كل من (أ) رسوم الدورات التدريبية في الإدارة والتطوير التنظيمي، وتكنولوجيا المعلومات، وتنفيذ نظام أوموجا، وتعزيز ما يقدمه مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي من دعم بالنظر إلى زيادة تركيز الاتحاد الأفريقي على مكافحة الإرهاب، (ب) تكاليف الشحن والتكاليف ذات الصلة، (ج) تكاليف الضيافة، (د) اعتماد مخصصات للاستعانة بمتعاقدين محليين لمدة ٦ أشهر للتحقق المادي من أصول مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي.

جيم - إدارة الدعم الميداني

١٥٥ - في الفترة ٢٠١٧/٢٠١٨، عملت إدارة الدعم الميداني على مواصلة جهودها ومبادراتها الجارية مع رؤية الأمين العام التي تستشرف إكساب الأمم المتحدة سرعة الاستجابة والفعالية والكفاءة بحيث تتمكن من توفير حلول مرنة وعملية بطريقة شفافة وخاضعة للمساءلة. وفي الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، ستركز الإدارة جهودها على مواصلة تنفيذ إدارة أداء الدعم الميداني، وإدارة سلسلة الإمداد، والإدارة البيئية، والسلوك والانضباط، والتكنولوجيا والابتكار، وخفض تكاليف الطيران، ومبادرات الأمين العام الرامية إلى الإصلاح.

١٥٦ - وستواصل إدارة الدعم الميداني تطوير آلياتها لقياس رضا العملاء وتحسين قياس الأداء. وسيجري تنقيح إطار الأداء الأساسي للدعم الميداني الذي وُضع في ٢٠١٧، وذلك باستخدام مجموعة موحدة من مؤشرات الأداء في أطر الميزنة القائمة على النتائج للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ من أجل مواصلة تعزيز الفهم المشترك لدى الموظفين والعملاء والجهات المعنية لما يعنيه الأداء جيداً في مجال الدعم الميداني، من خلال تسليط الضوء على التقدم المحرز والثغرات والتحديات القائمة في البعثات.

١٥٧ - وستواصل الإدارة تنفيذ استراتيجية إدارة سلسلة الإمداد من أجل الجمع بين العمليات الشاملة وزيادة الوضوح لتحسين مواءمة جهود المخططين وموردي وموزعي السلع والخدمات فيما يتصل بالبعثات

الميدانية. وكان نشر المرحلة الأولى من التوسعة ٢ لنظام أوموجا المتعلقة بسلسلة التوريد في الفترة ٢٠١٧/٢٠١٨ خطوة ضرورية للشروع في المراحل اللاحقة من التوسعة ٢ لنظام أوموجا، الأمر الذي سيمكن من التخطيط للطلبات، والتخطيط لشبكة الإمداد وإدارة عناصر تقديم الخدمات على نحو أكثر تطوراً ضمن سلاسل الإمداد في بعثات حفظ السلام.

١٥٨ - وعملت إدارة الدعم الميداني على تنفيذ استراتيجية الإدارة البيئية الممتدة على ست سنوات التي أُطلقت في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٦ وتعنى بالركائز الخمس التالية: الطاقة، والمياه ومياه الصرف الصحي، والنفايات، والتأثير الأوسع نطاقاً، وإنشاء نظام للإدارة البيئية. ويجري إطلاق سجل أداء جديد سيساعد على رصد وإدارة أداء دعم البعثات مقارنة بالمعايير البيئية.

١٥٩ - وفي مجال السلوك والانضباط، ستواصل الإدارة وضع وتنفيذ تدابير جديدة للوقاية من الاستغلال والانتهاك الجنسيين وغير ذلك من أشكال سوء السلوك، والحماية منها والتصدي لها، اعتماداً على أدوات إبلاغ تتزايد قوتها، فضلاً عن التدريب والتدابير الوقائية الأخرى.

١٦٠ - وستواصل الإدارة وضع التقنيات الابتكارية لتوفير التكنولوجيا الاستراتيجية المركزة على العمل الميداني. وستواصل أيضاً مساعدة البعثات في تنفيذ قرار الأمين العام الرامي إلى تخفيض نفقات الطيران بنسبة ١٥ في المائة، والمساعدة على تنفيذ مبادرات الأمين العام الحالية للإصلاح في مجالات المساواة بين الجنسين، والإدارة، والسلام والأمن، من بين مجالات أخرى.

١٦١ - ويقترح الأمين العام، في تقريره عن تغيير النموذج الإداري في الأمم المتحدة (A/72/492/Add.2)، إعادة تنظيم إدارة الدعم الميداني وإدارة الشؤون الإدارية لتصبحا إدارة الدعم العملي والإدارة المعنية بالاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال. وإذا وافقت الجمعية العامة على هذا الاقتراح، ستُنشأ إدارة الدعم العملي والإدارة المعنية بالاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩؛ وترد التفاصيل الكاملة ضمن التقرير السالف الذكر، في حين ترد في الفرعين "ثالثاً - هاء" و "ثالثاً - واو" أدناه الآثار المترتبة عن إنشائهما في إطار الميزنة القائمة على النتائج، وعلى الوظائف ومخصصات الميزانية للأجزاء المتصلة بالاحتياجات الممولة من حساب الدعم للفترة الممتدة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩.

(أ) الاحتياجات من الموارد البشرية

فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها							الفئة الفنية والفئات العليا								
الموظفون الوطنيون	المجموع الفرعي	من فئة خ ع	الرتب الأخرى	الرتب الرئيسية	الرتب الفرعية	المجموع الفرعي	٢-ف	٣-ف	٤-ف	٥-ف	١-مد	٢-مد	الوظائف الثابتة والوظائف المؤقتة		
														٢٠١٨/٢٠١٧	٢٠١٩/٢٠١٨
													الوظائف المعتمدة للفترة		
	٧١	٢٠	-	-	١٩	١	٥١	١	١١	١٩	١٧	٣	-	٢٠١٨/٢٠١٧	
	٧١	٢٠	-	-	١٩	١	٥١	١	١١	١٩	١٧	٣	-	٢٠١٩/٢٠١٨	مكتب وكيل الأمين العام
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		صافي التغير
														الوظائف المعتمدة للفترة	
	٧٥	٣٠	-	-	٢٦	٤	٤٥	١	٢٢	١٦	٤	١	١	٢٠١٨/٢٠١٧	شعبة الميزانية والمالية
	٧٣	٢٩	-	-	٢٥	٤	٤٤	١	٢١	١٦	٤	١	١	٢٠١٩/٢٠١٨	للمعاملات الميدانية
	(٢)	(١)	-	-	(١)	-	(١)	-	(١)	-	-	-	-		صافي التغير
														الوظائف المعتمدة للفترة	
	١٢١	٦٤	-	-	٥٦	٨	٥٧	٢	٣٤	١١	٧	٢	١	٢٠١٨/٢٠١٧	شعبة الموظفين الميدانيين
	١٢١	٦٤	-	-	٥٦	٨	٥٧	٢	٣٤	١١	٧	٢	١	٢٠١٩/٢٠١٨	
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		صافي التغير
														الوظائف المعتمدة للفترة	
	١٢١	٣٣	-	-	٣١	٢	٨٨	-	٤٥	٣٣	٧	٣	-	٢٠١٨/٢٠١٧	شعبة الدعم اللوجستي
	١٢١	٣٣	-	-	٣١	٢	٨٨	-	٤٥	٣٣	٧	٣	-	٢٠١٩/٢٠١٨	
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		صافي التغير
														الوظائف المعتمدة للفترة	
	٣٢	١١	-	-	٨	٣	٢١	-	٧	١٠	٢	١	١	٢٠١٨/٢٠١٧	شعبة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
	٣٢	١١	-	-	٨	٣	٢١	-	٧	١٠	٢	١	١	٢٠١٩/٢٠١٨	
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		صافي التغير
														الوظائف المعتمدة للفترة	
	٤٢٠	١٥٨	-	-	١٤٠	١٨	٢٦٢	٤	١١٩	٨٩	٣٧	١٠	٣	٢٠١٨/٢٠١٧	المجموع، إدارة الدعم الميداني
	٤١٨	١٥٧	-	-	١٣٩	١٨	٢٦١	٤	١١٨	٨٩	٣٧	١٠	٣	٢٠١٩/٢٠١٨	
	(٢)	(١)	-	-	(١)	-	(١)	-	(١)	-	-	-	-		صافي التغير

(ب) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفرق	النفقات المخصصة		تقديرات التكاليف		الفرق
	المبلغ	النسبة المئوية	(٢٠١٧/٢٠١٦)	(٢٠١٨/٢٠١٧)		(٢٠١٩/٢٠١٨)
	(٢)-(١)	(٣)-(٢)	(١)	(٢)	(٣)
مكتب وكيل الأمين العام	١١ ٦٨٠,٢	١٣ ٠٣٩,٩	٦ ٤٤٠,٥	٦ ٥٩٩,٤	(٥٠,٦)
شعبة الميزانية والمالية للعمليات الميدانية	١١ ٦٥٤,٢	١٢ ٢٠٢,٤	٥ ٦٥٧,١	٦ ٥٤٥,٣	(٥٣,٦)
شعبة الموظفين الميدانيين	١٨ ٣٨٧,٩	١٧ ٢٤٧,٦	٨ ٤٢٢,٩	٨ ٨٢٤,٧	(٥١,٢)
شعبة الدعم اللوجستي	٢٢ ١٦٠,٧	٢٠ ٧١٦,٨	١٠ ٥٤٨,٤	١٠ ١٦٨,٤	(٤٩,١)
شعبة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	٥ ٨٨٤,١	١٠ ٦٣٥,٤	٥ ٣٦٩,١	٥ ٢٦٦,٣	(٤٩,٥)
المجموع الفرعي	٦٩ ٧٦٧,١	٧٣ ٨٤٢,١	٣٦ ٤٣٨,٠	(٣٧ ٤٠٤,١)	(٥٠,٧)
المراكز العالمية للخدمات المشتركة ^(١)			٩ ٩٠٥,٩	٩ ٩٠٥,٩	
المبادرات الشاملة في مجال حفظ السلام	-	-	١٠ ٦٣٥,٤	١٠ ٦٣٥,٤	-
المجموع	٦٩ ٧٦٧,١	٧٣ ٨٤٢,١	٥٦ ٩٧٩,٣	(١٦ ٨٦٢,٨)	(٢٢,٨)

(أ) يرد مبلغ ٩,٩ ملايين دولار المرصود للمراكز العالمية للخدمات المشتركة تحت بند إدارة الدعم الميداني، لأن هذه المسؤولية ستنتقل من إدارة الشؤون الإدارية إلى إدارة الدعم العملي ابتداءً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩.

١ - مكتب وكيل الأمين العام

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

١٦٢ - يتألف مكتب وكيل الأمين العام من المكتب الأممي، ومكتب الأمين العام المساعد، وقسم التعيينات في مناصب الإدارة العليا، والفريق المعني بتنسيق جوانب تنفيذ استراتيجية تقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي، وموظفي الدعم في الأفرقة العملية المتكاملة، ووحدة السلوك والانضباط، والقسم المعني بمتابعة توصيات مجلس مراجعي الحسابات وبمجالس التحقيق، وفريق الاتصال المعني بالمشترقيات الميدانية، وفريق الدعم الاستراتيجي، وفريق الدعم التشغيلي، وفريق دعم مكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال، وقسم البيئة.

١٦٣ - ويضم المكتب قدرات تتكلف بما يلي: (أ) إنجاز الخدمات بسرعة وفعالية وكفاءة وبروح المسؤولية في سائر مهام البعثات؛ (ب) الإشراف على الشعب الوظيفية الأربع التابعة للإدارة، وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في موقعها في برينديزي (إيطاليا) وفالنسيا (إسبانيا)، ومركز الخدمات الإقليمي في عنتبي؛ (ج) إجراء عمليات التشاور والتنسيق داخل الإدارات وخارجها وفيما بينها، على نحو ما تتطلبه عمليات الأمم المتحدة الميدانية الحارية والمتوقعة؛ (د) توفير الدعم المتكامل للعمليات التي تقودها إدارة عمليات حفظ السلام من خلال ندب موظفي دعم متخصصين للأفرقة العملية المتكاملة في إدارة عمليات حفظ السلام وتوفير دعم مخصص لمكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال الذي تقوده إدارة الدعم الميداني؛ (هـ) إدارة عملية الانتقاء لمناصب الإدارة العليا في البعثات الميدانية؛ (و) تقديم الدعم لكبار المسؤولين في البعثات الميدانية في ممارسة مسؤولياتهم الأساسية ومساءلة الموظفين في مسائل السلوك

والانضباط؛ (ز) رصد المخاطر التشغيلية ومخاطر الامتثال المرتبطة بتفويض سلطات إدارة الموارد البشرية والمالية وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات والموارد المادية؛ (ح) تعزيز الأداء البيئي في البعثات الميدانية؛ (ط) كفاءة تنفيذ توصيات عمليات المراجعة ومجالس التحقيق؛ (ي) إدارة تفويض سلطة الشراء في الميدان. وبالإضافة إلى ذلك، سينفذ المكتب برنامج عمل شامل لمكافحة الاستغلال والانتهاك الجنسيين.

١٦٤ - وسيواصل المكتب توفير التوجيه الاستراتيجي، ودعم إدارة التغيير، والإفادة عن الإشراف على القدرات والأداء بغية إعطاء زخم لتحسين أساليب العمل باستمرار، والنظم والتقنيات اللازمة لتحقيق نتائج موثوقة ومتسقة ومستدامة في مجال الدعم الميداني على الصعيد العالمي؛ وضمان تنظيم الإدارة على نحو ملائم يكفل الاستجابة للاحتياجات والأولويات في مجال الدعم الميداني.

الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
/٢٠١٥	/٢٠١٦	/٢٠١٧	/٢٠١٨		
٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٨	٢٠١٩		
١٤٢	١٣٦	١٤٥	٧٠	المستهدف	١' تقدم جميع الإحاطات والعروض المقررة إلى الجمعية العامة والهيئات التشريعية ومجلس الأمن والمنظمات الإقليمية والجهات المعنية الأخرى (عدد الإحاطات)
١٤٢	١٣٦	١٤٥		المقدر	(أ) تحسين تقديم التقارير إلى مجلس الأمن والجمعية العامة والهيئات الحكومية الدولية الأخرى والبلدان المساهمة بقوات كي يتسنى اتخاذ قرارات مستنيرة تماماً بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام
١٤٢	١٣٦			الفعلي	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	٢' تناول مسائل السلوك والانضباط، عند الاقتضاء، في جميع تقارير الأمين العام الموجهة إلى مجلس الأمن بشأن عمليات حفظ السلام (النسبة المئوية)
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المقدر	
١٠٠	١٠٠	١٠٠		الفعلي	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	٣' تنفيذ جميع التوصيات البالغة الأهمية الصادرة عن مكتب خدمات الرقابة الداخلية بشأن عمليات حفظ السلام ضمن المواعيد المستهدفة (النسبة المئوية)
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المقدر	
١٠٠	١٠٠	١٠٠		الفعلي	
لا ينطبق	لا ينطبق	١٠٠	١٠٠	المستهدف	١' وضع مفاهيم دعم البعثات في جميع عمليات حفظ السلام الجديدة الموسعة (النسبة المئوية)
لا ينطبق	لا ينطبق	١٠٠		المقدر	
لا ينطبق	لا ينطبق	١٠٠		الفعلي	
لا ينطبق	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	٢' إيفاد أفرقة متقدمة بسرعة إلى جميع البعثات المنشأة حديثاً لدعم الوفاء بالتواريخ المستهدفة المتعلقة بقدرة التشغيل الأولية والقدرة التشغيلية الكاملة (النسبة المئوية)
لا ينطبق	لا ينطبق	١٠٠		المقدر	
لا ينطبق	لا ينطبق	١٠٠		الفعلي	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	١' استعراض جميع مزاعم سوء السلوك الجسيم التي تبلغ إلى عمليات حفظ السلام، وذلك في غضون ٧ أيام من تلقيها، ليتسنى تسجيلها في نظام تتبع حالات سوء السلوك (النسبة المئوية)
٨٢	٨٣	١٠٠		المقدر	(ج) زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها
٨٢	٨٣			الفعلي	
لا ينطبق	لا ينطبق	١٠٠	١٠٠	المستهدف	٢' جميع عمليات حفظ السلام تنفذ نظام إدارة الأداء البيئي وإدارة المخاطر الذي وضعت إدارة الدعم الميداني (النسبة المئوية)
لا ينطبق	لا ينطبق	١٠٠		المقدر	
لا ينطبق	لا ينطبق	١٠٠		الفعلي	

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
/٢٠١٥	/٢٠١٦	/٢٠١٧	/٢٠١٨		
١٠	١٠	١٠	١٠	٣	استعراض جميع تقارير مجالس التحقيق الواردة وتجهيزها في غضون ١٠ أيام من تلقيها، ثم إحالتها إلى الجهات المعنية عبر نظام تتبع حالات سوء السلوك الذي يعتمد عليه مجلس التحقيق (عدد الأيام)
١٠	١٠	١٠	١٠	المستهدف	
١٠	١٠	١٠	١٠	المقدر	
١٠	١٠	١٠	١٠	الفعلي	

ملحوظة: جرى حساب مقاييس الأداء للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨ استناداً إلى أحدث التدابير الفعلية، عندما تسنى ذلك، لتوضيح مساهمة الإدارة في المؤشرات خلال الأشهر الستة الأولى من الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩.

العوامل الخارجية

١٦٥ - تقدّم الدول الأعضاء الدعم لإتاحة تقديم خدمات الدعم وفقاً للولايات المتفق عليها ومذكرات التفاهم والخطة المعتمدة؛ وينبغي ألا تتجاوز طلبات خدمات الدعم التوقعات لأسباب من بينها الأحداث غير المتوقعة أو التغييرات في السياسة العامة؛ وتقدم الدول الأعضاء الدعم لمبادرات إصلاح الأمم المتحدة؛ وتقدم البلدان المساهمة بقوات وأفراد شرطة الدعم لمنع حالات سوء السلوك ومعالجتها؛ وترد تقارير التحقيق من الكيانات الخارجية في المواعيد المحددة.

النواتج

١٦٦ - خلال الفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، ستنتج النواتج التالية.

النواتج	العدد
تقديم الخدمات إلى الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء، بما في ذلك تقديم التقارير إليها	
تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات	
١ - تقديم إحاطات إلى الجمعية العامة وهيئاتها التشريعية الفرعية ومجلس الأمن والمنظمات الإقليمية بشأن الأولويات والعمليات والأداء في مجال الدعم الميداني	٤٨
الخدمات الأخرى	
٢ - توجيه إحاطات إلى الدول الأعضاء بشأن الأولويات والعمليات والأداء في مجال الدعم الميداني	٨
٣ - إجراء زيارات إلى الدول الأعضاء لمناقشة الأولويات والعمليات والأداء في مجال الدعم الميداني	٢
٤ - إعداد صحائف الوقائع أو العروض الموجزة عن التوجه الاستراتيجي لإدارة الدعم الميداني وأولوياتها وأدائها	٥
٥ - تقديم عروض بشأن الأولويات والعمليات والأداء في مجال الدعم الميداني خلال المؤتمرات والحلقات الدراسية وغيرها من المنتديات العامة	٥
٦ - توجيه إحاطات إلى الدول الأعضاء والبلدان المساهمة بقوات عسكرية وأفراد شرطة في بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال بشأن المسائل التشغيلية الرئيسية المتعلقة بمكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال	٢
٧ - توجيه إحاطات إلى الدول الأعضاء والمنظمات غير الحكومية بشأن الاستراتيجية الشاملة للقضاء على الاستغلال والانتهاك الجنسيين وسائر أشكال سوء السلوك في عمليات حفظ السلام	١٢

العدد	النواتج
	خدمات الدعم الإداري الإدارة عموماً
٢	٨ - إعداد تقارير الإلمام بالحالة والتخطيط الرفيع المستوى بشأن الاحتياجات والعمليات المستجدة
٢	٩ - وضع واستكمال مفاهيم دعم البعثات مراعاةً للبيئات التشغيلية الجديدة أو المتغيرة
٣٠	١٠ - إجراء مشاورات مع رؤساء البعثات بشأن الأولويات والعمليات والأداء فيما يتصل بتنفيذ الولايات في مجال الدعم
٢٥	١١ - إجراء مشاورات مع رؤساء ومديري دعم البعثات لاستعراض أدائهم ودعمه
٤	١٢ - إجراء زيارات ميدانية لتقديم التوجيه إلى قيادات البعثات بشأن الأولويات والعمليات والأداء فيما يتصل بتنفيذ الولايات في مجال الدعم
١٥	١٣ - إجراء عمليات استعراض الأداء والأولويات في مجال الدعم الميداني مع الإدارة العليا في إدارة الدعم الميداني
١	١٤ - اجتماعات المجلس الاستشاري للعملاء التابع لإدارة الدعم الميداني الذي يتألف من ممثل لقادة القوات ومفوضي الشرطة ورؤساء الديوان المدنيين في عمليات السلام والإدارات في المقر
١	١٥ - مواءمة إطار الأداء، بما في ذلك المؤشرات والنواتج، في جميع بعثات حفظ السلام وتعهد هذا الإطار
١	١٦ - تعهد منبر الإبلاغ، بما في ذلك مختلف مصادر ونظم البيانات، بما يدعم الإشراف على الأداء واتخاذ القرارات
١	١٧ - إجراء استقصاء عالمي لقياس رضا العملاء عن خدمات الدعم في جميع بعثات حفظ السلام
١	١٨ - حلقات عمل مع قيادات دعم البعثات بشأن الأولويات والعمليات والأداء في مجال الدعم الميداني
٥	١٩ - إنشاء المؤشرات المرجعية في مكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال لقياس ومراقبة الأداء في سبيل تحسين الإشراف
١	٢٠ - تعهد الموقع الشبكي الذي يُنشر فيه التوجه الاستراتيجي لإدارة الدعم الميداني وأولوياتها وعملياتها وأدائها الردود على الرقابة
٢٥	٢١ - تجميع الردود على تقارير الهيئات الرقابية في الأمم المتحدة
٤٠	٢٢ - تجميع التقارير التي جرى إعدادها بشأن تنفيذ التوصيات الصادرة عن الهيئات الرقابية في الأمم المتحدة
٢	٢٣ - عقد اجتماعات لمجلس التحقيق بمقر الأمم المتحدة للنظر في الحوادث الخطيرة في الميدان
١	٢٤ - تقديم التوجيه الاستراتيجي في إدارة المخاطر (البرقيات المشفرة) إلى العمليات الميدانية، استناداً إلى استعراض أساليب عمل البعثات في إدارة المخاطر وقدراتها في هذا الصدد
٦٢٥	٢٥ - تسجيل التوصيات المتعلقة بالرقابة في نظم التتبع المخصصة ومتابعتها
١٨٠	٢٦ - تسجيل توصيات مجلس التحقيق في نظم التتبع المخصصة ومتابعتها
١	٢٧ - إجراء استعراضات تنفيذية لإجراءات مجالس التحقيق في البعثات
٦٠	٢٨ - تسجيل التقارير الصادرة عن الهيئات الرقابية في الأمم المتحدة وتحميلها في مستودعات مخصصة السلوك والانضباط
١	٢٩ - إجراء زيارات ميدانية لتقديم المساعدة والمشورة التقنية للإدارة العليا وموظفي السلوك والانضباط بشأن تنفيذ استراتيجية التصدي للاستغلال والانتهاك الجنسيين وسائر أشكال سوء السلوك
٧٥	٣٠ - استعراض تقارير التحقيق التي توثق مزاعم سوء السلوك والمسائل ذات الصلة والتي تحال إلى الأمم المتحدة أو الدول الأعضاء لاتخاذ الإجراءات التأديبية المناسبة بشأنها

النواتج	العدد
٣١ - تسجيل حالات الإبلاغ عن سوء السلوك من الفئة الأولى وتتبعها في نظام تتبع حالات سوء السلوك	١٠٠
٣٢ - تسجيل حالات الإبلاغ عن سوء السلوك من الفئة الثانية وتتبعها في نظام تتبع حالات سوء السلوك	٢٥٠
٣٣ - عدد موظفي ومتطوعي الأمم المتحدة الذين يجري استعراض أدائهم/فرزهم شهرياً	٥٠٠
٣٤ - عدد ضباط الشرطة أو المراقبين العسكريين المنتشرين على أساس فردي وأفراد الوحدات العسكرية أو وحدات الشرطة الذين يجري استعراضهم شهرياً قبل إصدار أي تعيين أو نشر في عملية لحفظ السلام	٢ ٦٠٠
التعيينات في المناصب العليا	
٣٥ - زيارات الاتصال الرامية إلى توسيع نطاق مجموعة المرشحين للتعيين في المناصب العليا في البعثات وبلوغ أهداف المنظمة المتصلة بالتوازن الجنساني والجغرافي ^(أ)	٣
٣٦ - المرشحون الموجهون سنوياً إلى مركز تقييم المنسقين المقيمين التابع للأمم المتحدة ^(أ)	٢
٣٧ - تزويد رؤساء ونواب رؤساء البعثات المعيّنين حديثاً بالدعم في مجال القيادة، بما في ذلك إتاحة فرص العمل بالتنسيق مع الشركاء في القيادة (قادة البعثات السابقون/الحاليون) ^(أ)	٨
البيئة	
٣٨ - زيارات ميدانية لإسداء المشورة الاستراتيجية إلى الإدارة العليا وموظفي دعم البعثات فيما يتعلق بتنفيذ الاستراتيجية البيئية للتخفيف من البصمة البيئية للبعثات	١
٣٩ - إصدار الدرجات الأولية بشأن الأداء البيئي السنوي لكل بعثة من بعثات حفظ السلام	١
الاتصال في شؤون المشتريات الميدانية	
٤٠ - التفويضات الحالية في الميدان لسلطة الشراء وسلطات الدخول في اتفاقات مالية مع مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع	٢٥٠
٤١ - عمليات الاستعراض المشتركة، بالتعاون مع إدارة الشؤون الإدارية، بشأن ممارسة البعثات لتفويض سلطة الشراء وأداء اللجان المحلية بشأن العقود	١
الأنشطة الفنية الأخرى	
بعثات المساعي الحميدة وبعثات تفصي الحقائق والبعثات الخاصة الأخرى	
٤٢ - عمليات التقييم الاستراتيجي لاحتياجات البعثات وإنشائها ورصد الموارد لها	٢
٤٣ - زيادة التقييم الاستراتيجي لمكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال	١
٤٤ - الانتهاء من خفض التدريجي لعمليات حفظ السلام وانتقالها وفقاً لمقررات مجلس الأمن	٢
الحلقات الدراسية	
٤٥ - حلقة عمل بشأن التخطيط لدعم البعثات فيما يتعلق بعمليات بدء البعثات أو انتقالها أو خفضها التدريجي	١
التعاون الدولي والتنسيق والاتصال بين الوكالات	
٤٦ - دعم عقد اجتماعات فرقة العمل المشتركة بين الوكالات المعنية بتوفير الحماية من الاستغلال والاعتداء الجنسيين	١
٤٧ - زيارة ميدانية لإجراء استعراض برنامج تبادل المعارف والخبرات المشترك بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي	١
٤٨ - عدد اجتماعات اللجنة التوجيهية لمركز الخدمات الإقليمي في عنتبي المنظمة والمستفيدة من الخدمات	٢

(أ) نواتج يتعين نقلها إلى إدارة عمليات حفظ السلام ابتداءً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩.

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها							الفئة الفنية والفئات العليا							الوظائف الثابتة والوظائف المؤقتة	
الموظفون الوطنيون	المجموع الفرعي	من فئة خ ع	الخدمة الميدانية	الرتب الأخرى	الرتب الرئيسية	المجموع الفرعي	ف-٢	ف-٣	ف-٤	ف-٥	مد-١	مد-٢			
٧٠	٢٠	-	-	١٩	١	٥٠	١	١٠	١٩	١٧	٣	-	الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٧	الوظائف الثابتة	
٧٠	٢٠	-	-	١٩	١	٥٠	١	١٠	١٩	١٧	٣	-	الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	صافي التغير		
١	-	-	-	-	-	١	-	١	-	-	-	-	الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٧	الوظائف المؤقتة	
١	-	-	-	-	-	١	-	١	-	-	-	-	الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	صافي التغير		
٧١	٢٠	-	-	١٩	١	٥١	١	١١	١٩	١٧	٣	-	الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٧	المجموع، مكتب وكيل الأمين العام	
٧١	٢٠	-	-	١٩	١	٥١	١	١١	١٩	١٧	٣	-	الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	صافي التغير		

(ج) تبرير وظائف المساعدة المؤقتة العامة

مكتب الأمين العام المساعد

وحدة السلوك والانضباط

موظف برامج (ف-٣) (استمرار)

١٦٧ - يبلغ ملاك موظفي وحدة السلوك والانضباط ١٤ وظيفة ثابتة (١ مد-١، ٣ ف-٥، ٤ ف-٤، ٢ ف-٣، ١ ف-٢، ٣ خ ع (ر أ)) ووظيفة واحدة للمساعدة المؤقتة العامة (ف-٣) في إطار حساب الدعم.

١٦٨ - ويُطلب الإبقاء على وظيفة موظف برامج واحد (ف-٣) لتعزيز وتلبية احتياجات وحدة السلوك والانضباط المتزايدة من حيث الأعمال المتصلة بالمهمة الأساسية من مهام السلوك والانضباط في إطار جانب الوقاية ضمن الاستراتيجية الثلاثية الأبعاد: التدقيق في ملفات الموظفين عن أي سوابق تتعلق بسوء السلوك. ويشرف موظف البرامج على تنفيذ جميع آليات التدقيق وينسقها. وعلاوة على ذلك، يُجري موظف البرامج التحليل الاستراتيجي للبيانات المتعلقة بالإبلاغ عن سوء السلوك، ولا سيما الاستغلال والانتهاك الجنسيان، إلى جانب البيانات ذات الصلة بأداء البعثات في مجال السلوك والانضباط. وتكتسي هذه الأنشطة أولوية عالية بالنسبة لإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني والدول الأعضاء على النحو الذي أثارته اللجان والمشاورات ذات الصلة في العام الماضي.

١٦٩ - وارتفع بصورة استثنائية عدد طلبات التدقيق في ملفات الموظفين مقارنة مع حالات الإبلاغ عن سوء السلوك خلال مرحلة ما قبل النشر في الأمم المتحدة، لأن نطاق التدقيق في الملفات اتسع ليشمل جميع الأفراد في الوحدات العسكرية ووحدات الشرطة المشكّلة. وأخذاً في الاعتبار التدقيق في ملفات المزيد من الأفراد النظاميين الإضافيين، في أيار/مايو ٢٠١٦، ارتفع العدد الشهري لطلبات التدقيق في ملفات الأفراد التي يتعين على وحدة السلوك والانضباط استعراضها يدوياً واتخاذ إجراءات بشأنها ارتفاعاً كبيراً، إذ دققت يدوياً في ملفات حوالي ٥٠٠ مرشح مدني وحوالي ٦٠٠٠ اسم شهرياً (تجهيز ٣٣٩٩ ٣٣٣٣ إلكترونياً و ٢٦٠٢ عملية تحقق يدوياً) فيما يتعلق بأفراد الشرطة والأفراد العسكريين الذين يتم اختيارهم بشكل فردي، وموظفي العدالة والإصلاحات، فضلاً عن فحص ملفات أفراد الوحدات العسكرية ووحدات الشرطة المشكّلة المقرر نشرهم في البعثات الميدانية. وتمت تلبية احتياجات عبء العمل المتزايد بتعيين موظف معاون مسؤول عن التقارير (ف-٢) ورصد موارد خارجة عن الميزانية محددة المشاريع ومحسورة زمنياً. وأتاحت وظيفة موظف برامج (ف-٣) في إطار المساعدة المؤقتة العامة تحقيق التكامل والإشراف على تنفيذ آليات التدقيق.

١٧٠ - ويتولى موظف البرامج (ف-٣) أيضاً الإشراف على آليات التدقيق في جميع فئات موظفي الأمم المتحدة، ويتواصل مع البعثات الميدانية والمكاتب المعنية في المقر لتنسيق تنفيذ التدقيق في ملفات أفراد الوحدات العسكرية ووحدات الشرطة المشكّلة، ويتولى الإشراف على أداء المنظمة في هذا الصدد. ويعمل موظف البرامج بمثابة المنسق المعني بالتدقيق في ملفات الموظفين، والتنسيق مع مختلف المكاتب في إدارة الدعم الميداني وإدارة عمليات حفظ السلام، لإصدار الإجازات المسلمة عقب طلبات التدقيق. ويضطلع موظف البرامج أيضاً بدور أساسي في دعم تطوير قدرات التدقيق الموسعة بين الأمانة العامة ووكالات الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها، وكذلك بين الأمانة العامة وبعثات الاتحاد الأفريقي التي تدعمها الأمم المتحدة.

١٧١ - وتكتسي مهمة تقديم التقارير والتحليل أهمية بالغة في تعزيز المساءلة في مجالات الوقاية والإنفاذ ومساعدة الضحايا وفي معالجة جميع أشكال سوء السلوك عموماً. وفي السنوات الأخيرة، تطورت هذه المهمة من مجرد استخراج البيانات وإعداد التقارير حسب الطلب إلى مهمة التتبع الآني والدقيق والإبلاغ السريع والتحليل الاستراتيجي يسترشد بها في وضع السياسات واتخاذ القرارات.

٢ - شعبة الميزانية والمالية للعمليات الميدانية

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

١٧٢ - تتألف شعبة الميزانية والمالية للعمليات الميدانية من مكتب المدير، ودائرة الميزانية والإبلاغ عن الأداء، وقسم الاتصال وسياسات السداد، وقسم إدارة مذكرات التفاهم والمطالبات.

١٧٣ - وفي إطار تحسين الكفاءة والمساءلة في استخدام الموارد في الميدان وإدارتها، من المتوقع أن تستمر الشعبة في الاضطلاع بالمهمة البالغة الأهمية المتمثلة في بذل الجهود الرامية إلى كفالة أن تكون الموارد المالية متناسبة على نحو وثيق مع احتياجات البعثات، سواء منها الاحتياجات القائمة أو الناشئة، لا سيما في ضوء التعديلات في الولايات، وظروف العمل، والأولويات التنظيمية.

١٧٤ - وستواصل الشعبة أيضاً إدارة وتنسيق الإجراءات والعمليات المتعلقة بإطار سداد تكاليف المعدات المملوكة للوحدات، داخل إدارة عمليات حفظ السلام ولاحقاً داخل إدارة عمليات السلام. وتتمثل مهمة ذات أولوية رئيسية للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ في تقديم إسهامات لوضع وتنفيذ بديل للنظام المتقادم لإدارة مطالبات الحكومات الذي يستند إليه حالياً حساب المدفوعات التي تتجاوز ٨٠٠ مليون دولار سنوياً من سداد تكاليف المعدات المملوكة للوحدات.

الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٨ / ٢٠١٩	٢٠١٧ / ٢٠١٨	٢٠١٦ / ٢٠١٧	٢٠١٥ / ٢٠١٦		
٣	٣	٣	٣	١' تقييم المطالبات بسداد تكاليف المعدات المملوكة للوحدات وتجهيزها في الوقت المناسب عند انتهاء كل فصل (عدد الأشهر)	(أ) تحسين تقديم التقارير إلى مجلس الأمن والجمعية العامة وهيئات الحكومية الدولية الأخرى والبلدان المساهمة بقوات كي يتسنى اتخاذ قرارات مستنيرة تماماً بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام
٣	٣	٣	المستهدف	٢' إطلاع مجلس الأمن على الآثار المترتبة في الموارد والدعم الميداني أثناء النظر في العمليات الميدانية الجديدة أو الجاري توسيعها أو التي تخضع لعملية انتقالية (معدل الامتثال)	
٣	٣	٣	المقدر	٣' إتاحة الفرصة للدول الأعضاء لتقديم مساهمات إلى الجمعية العامة بشأن استمرار تحديث و/أو تطوير إطار سداد التكاليف للبلدان المساهمة بقوات عسكرية وأفراد شرطة (عدد الاجتماعات الحكومية الدولية)	
٣	٣	٣	الفعلي		
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١' التكاليف الواردة في الميزانية لتمويل العمليات الميدانية الجديدة أو التي يجري توسيعها أو انتقالها وهي تكاليف يتم تحديدها في الوقت المناسب بعد اعتماد مجلس الأمن قراراً بصددتها (عدد الأيام)	(ب) التعجيل بنشر عمليات حفظ السلام وإنشائها استجابة للولايات الصادرة عن مجلس الأمن
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	٢' استكمال الصيغة النهائية لمذكرات التفاهم المتصلة بالوحدات المنتشرة في بعثات جديدة أو موسعة، في الوقت المناسب بعد النشر (عدد الأيام)	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	٣' خفض التكلفة الحدية لعمليات حفظ السلام (خفض النسبة المئوية لمتوسط التكلفة لكل فرد نظامي تم نشره)	(ج) زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	٢' مطالبات الوفاة والعجز المجهزة في غضون ٩٠ يوماً من تقديم الوثائق (معدل الامتثال)	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	٣' استكمال الصيغة النهائية لمذكرات التفاهم المتصلة بالوحدات المنشورة في بعثات قائمة، في الوقت المناسب بعد النشر (عدد الأيام)	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠		
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠		

العوامل الخارجية

١٧٥ - تخضع البيئات التشغيلية الدينامية لمتطلبات أمنية وعملياتية متغيرة و/أو للتغيرات الحاصلة في ولايات البعثات؛ وسيتعاون الشركاء في حفظ السلام لضمان إبرام مذكرات تفاهم بشأن المساهمة بالقوات والمعدات المملوكة للوحدات وتنفيذها في الوقت المناسب؛ وإنجاز التحقيقات الوطنية في الوقت المناسب بشأن المطالبة بالتعويضات عن الوفاة والعجز، بما في ذلك تقديم ما يلزم من وثائق طبية داعمة لها.

النواتج

١٧٦ - خلال الفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، سستنجز النواتج التالية.

النواتج	العدد
خدمات الدعم الإداري	
الإدارة عموماً	
١ - تقييم وحساب سداد تكاليف المعدات المملوكة للوحدات واستحقاقات طلبات التوريد، على أساس فصلي، فيما يتصل بالوحدات العسكرية ووحدات الشرطة المنتشرة في البعثات الميدانية (عدد المدفوعات)	١٣٠٠
٢ - تقييم ومعالجة حالات التعويض عن الوفاة والعجز للأفراد النظاميين المنتشرين في البعثات الميدانية (عدد الطلبات)	٥٠
٣ - حساب الاقتطاعات التناسبية من المبالغ المسددة للأفراد على أساس فصلي نظير عدم وجود المعدات الرئيسية المملوكة للوحدات أو عدم صلاحيتها للتشغيل وهي المعدات التي تتم المساهمة بها في العمليات الميدانية (عدد المدفوعات)	٦٠٠
٤ - مذكرات التفاهم المتفاوض عليها والموقعة بشأن الوحدات العسكرية ووحدات الشرطة المنتشرة حديثاً في البعثات الميدانية (عدد التعديلات على مذكرات التفاهم)	٨
٥ - التعديلات على مذكرات التفاهم القائمة بشأن الوحدات العسكرية ووحدات الشرطة نتيجة تغييرات في الاحتياجات التشغيلية أو التقنية (عدد التعديلات على مذكرات التفاهم)	٧٥
٦ - الاتفاقات المتفاوض عليها والموقعة بشأن الوحدات العسكرية ووحدات الشرطة المخصصة لنظام تأهب قدرات حفظ السلام (عدد الاتفاقات)	٥
٧ - تقييم وحساب الأقساط المستحقة الدفع عن المخاطر أو النشر السريع للوحدات التمكينية للأفراد العسكريين وأفراد الشرطة المنتشرين في البعثات الميدانية (عدد المنح)	٣
٨ - تقديم تقارير فصلية إلى البلدان المساهمة بقوات عسكرية وأفراد شرطة عن التحقق من حالة المعدات المملوكة للوحدات اللازمة وعن حالة مذكرات التفاهم وعن سداد تكاليف المعدات المملوكة للوحدات (عدد التقارير)	٦٠٠
٩ - تقديم المساعدة الشاملة إلى جميع العمليات الميدانية بشأن صياغة الميزانيات المقترحة، وتعهد الحسابات المالية وإعدادها، والعمليات المالية الميدانية استناداً إلى التوجيهات الاستراتيجية والتعليمات الصادرة عن مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات، وإدارة الموارد المتاحة	١٥
١٠ - إعداد تحليل مقارن وتقارير إدارية بشأن العناصر الرئيسية للموارد في العمليات الميدانية من أجل تحسين فعالية التكلفة في توفير الموارد للعمل الميداني (عدد الكيانات الميدانية)	١٥
١١ - تنسيق التوجيه بشأن الأولويات الرئيسية لتوفير الموارد للبعثات الميدانية (عدد الكيانات الميدانية)	١٥
١٢ - تنقيحات سنوية للمخصصات الموحدة للموارد والأسعار من أجل تنفيذها في العمليات الميدانية (عدد الوثائق التوجيهية)	١
١٣ - تنسيق عمليات استعراض عناصر الموارد والمشاريع الرئيسية في جميع البعثات الميدانية (عدد عمليات الاستعراض)	٤
١٤ - إدارة المسائل المتبقية من البعثات الميدانية التي تجري تصفيتيها (عدد البعثات الميدانية)	٢

النواتج	العدد
١٥ - تحديد الآثار على الموارد المترتبة عن مقترحات مقدمة إلى مجلس الأمن لها آثار كبيرة على المستوى المالي ومستوى الدعم الميداني (عدد المقترحات)	٣
١٦ - إعداد خطط أولية للموارد وتقديرات التكاليف لتنفيذ العمليات الميدانية التي يصدر بها تكليف من مجلس الأمن، سواء الجديدة منها أو الجاري توسيعها (عدد البعثات)	١
١٧ - تقديم الدعم لإنشاء مهام ميدانية متعلقة بالشؤون المالية والميزانية في العمليات الميدانية الجديدة أو المعاد هيكلتها (عدد البعثات)	١
١٨ - استكمال عمليات الاستقدام من قوائم المرشحين المقبولين المقبولين الميدانيين فيما يتصل بالموظفين الميدانيين في إدارة الشؤون المالية (عدد عمليات الاستقدام)	١
١٩ - حلقات العمل بشأن تطوير الإجراءات المالية الميدانية وقدرات الإشراف (عدد حلقات العمل)	١
٢٠ - تقديم الدعم من أجل نقل الوظائف المالية الميدانية إلى وظائف الرقابة المالية وقدرات الشركاء (عدد الكيانات الميدانية)	٨
التعاون الدولي والتنسيق والاتصال بين الوكالات	
الخدمات الأخرى	
٢١ - إحاطات موجهة إلى الدول الأعضاء عن إطار سداد التكاليف، وعن إجراء زيارات سابقة للنشر إلى البلدان المساهمة بقوات عسكرية وأفراد شرطة	١٠

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الوظائف الثابتة والوظائف المؤقتة	الفئة الفنية والفئات العليا						فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها					
	م-٢	م-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	المجموع الفرعي	الرتب الرئيسية الأخرى	الرتب الخدمية الميدانية	من فئة المجموع الفرعي	الموظفون الوطنيون	المجموع
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٧	١	١	٤	١٦	٢١	١	٤٤	٤	٢٥	-	٢٩	٧٣
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨	١	١	٤	١٦	٢١	١	٤٤	٤	٢٥	-	٢٩	٧٣
صافي التغيير	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٧	-	-	-	-	١	-	١	-	١	-	١	٢
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
صافي التغيير	-	-	-	-	(١)	-	(١)	-	(١)	-	(١)	(٢)
المجموع، شعبة الميزانية والمالية والعمليات الميدانية	١	١	٤	١٦	٢٢	١	٤٥	٤	٢٦	-	٣٠	٧٥
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٧	١	١	٤	١٦	٢١	١	٤٤	٤	٢٥	-	٢٩	٧٣
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨	١	١	٤	١٦	٢١	١	٤٤	٤	٢٥	-	٢٩	٧٣
صافي التغيير	-	-	-	-	(١)	-	(١)	-	(١)	-	(١)	(٢)

(ج) تبرير الوظائف

شعبة الميزانية والمالية للعمليات الميدانية

إلغاء ٦ وظائف (٣ ف-٤، ٢ ف-٣، ١ ف-٢)

١٧٧ - حسب ما يشير إليه تقرير الأمين العام عن النموذج الإداري (A/72/492/Add.2)، حددت إدارة الدعم الميداني ست بعثات لحفظ السلام ستحصل على مزيد من القدرات لدعم الصلاحيات الجديدة المفوضة لها. ويُقترح إلغاء ست وظائف من الفئة الفنية (٣ ف-٤، ٢ ف-٣، ١ ف-٢) وتوظيف القدرات المتوفرة نتيجة لذلك في البعثات الميدانية المحددة، وذلك ابتداءً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩. ومن شأن هذا النهج أن يتيح للمنظمة معالجة الثغرات المحتملة في القدرات بسبب زيادة المسؤولية، دون تأثير على الوظائف، في بعض بيئات البعثات الأكثر تعقيداً وأوسعها نطاقاً.

(د) تبرير وظائف المساعدة المؤقتة العامة

قسم إدارة مذكرات التفاهم والمطالبات

إلغاء وظيفة مؤقتة واحدة

موظف للشؤون المالية (ف-٣) (بعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى)

١٧٨ - استناداً إلى عبء العمل في هذا القسم، لا يُقترح الإبقاء على وظيفة موظف للشؤون المالية من فئة المساعدة المؤقتة العامة (ف-٣).

قسم الاتصال وسياسات السداد

إلغاء وظيفة مؤقتة واحدة

مساعد إداري (خ ع ر أ)

١٧٩ - استناداً إلى عبء العمل في هذا القسم، لا يُقترح الإبقاء على وظيفة مساعد إداري من فئة المساعدة المؤقتة العامة (خ ع ر أ).

٣ - شعبة الموظفين الميدانيين

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

١٨٠ - تضم شعبة الموظفين الميدانيين مكتب المدير، ودائرة عمليات الموظفين الميدانيين، ودائرة الدعم المتخصص للموظفين الميدانيين، وقسم ضمان الجودة وإدارة المعلومات.

١٨١ - وبما أن الشعبة قد تركزت بصفتها شريكا استراتيجيا في الأعمال وتدعو إلى اعتماد المنظور الميداني في جميع محافل الأمم المتحدة، فإن أولوياتها الرئيسية للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ تتمثل في دعم ورصد تنفيذ إدارة قوية للموارد البشرية في الميدان من أجل كفالة الاتساق وتوحيد المعايير في جميع البعثات، مع مراعاة التحديات الفريدة لكل بعثة. ويتحقق ذلك عن طريق توفير التوجيه الاستراتيجي، والإرشادات الواضحة، واستراتيجية مستهدفة في إدارة الموارد البشرية، وخطة وإطار لكل بعثة وبناء قدرات الموارد

البشرية على نحو شامل. وستواصل الشعبة أيضا التحفيز على المضي قدما في تنفيذ الإطار المتكامل لإدارة الموارد البشرية ونموذج تقديم خدمات الموارد البشرية المتصل بهذا الإطار، وستعزز منظور الموظفين الميدانيين من خلال مختلف مبادرات سياسة الموارد البشرية والإصلاح.

١٨٢ - وستستمر الشعبة في التركيز على التخطيط للتعاقب في القيادة في مجال دعم البعثات، وزيادة تمثيل المرأة في عمليات حفظ السلام. وستواصل تعزيز قدرات الموارد البشرية في بعثات حفظ السلام وكفالة الاستجابة السريعة، ولا سيما في الحالات الطارئة والبعثات في طور البدء، وفي حالات تقليص حجم البعثات وتصفيتهما وفي الاستجابة للأزمات، من خلال النشر المؤقت لخبراء الموارد البشرية لتلبية الحاجة إلى اتخاذ إجراءات عاجلة في أوقات الأزمات، وفي البعثات في طور البدء أو التي تمر بمرحلة انتقالية أو بمرحلة التصفية.

الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة	
٢٠١٥ / ٢٠١٦	٢٠١٦ / ٢٠١٧	٢٠١٧ / ٢٠١٨	٢٠١٨ / ٢٠١٩			
لا ينطبق لا ينطبق	لا ينطبق لا ينطبق	١	١	المستهدف المقدر الفعلي	'١' تفي جميع عمليات حفظ السلام في مرحلة البدء أو التوسيع أو الانتقال بالمستويات المستهدفة من المعدل السنوي لشغل الوظائف على النحو المحدد في الميزانيات المعتمدة وخطط النشر (المستويات المستهدفة للمعدل السنوي لشغل الوظائف الدولية والوطنية، حسبما ينطبق على كل بعثة) (ملحوظة: تُستثنى البعثات التي تخضع لتقليص الحجم أو إعادة الهيكلة أو التصفية)	(أ) التعجيل بنشر عمليات حفظ السلام وإنشائها استجابة للولايات الصادرة عن مجلس الأمن
٩٠	٨٨	٨٦	٨٦	المستهدف المقدر الفعلي	'٢' تثبيت متوسط المهلة الزمنية للاستقدام من قائمة المرشحين المقبولين (عدد الأيام التقويمية انطلاقا من الموافقة على عرض الوظيفة إلى اختيار المرشح، باستثناء فترة الإعلان عن الوظيفة)	
٢٧	٣٠	٣٣	٣٦	المستهدف المقدر الفعلي	'٣' زيادة مجموع عدد النساء المدرجة أسماؤهن في قوائم المرشحين المقبولين التي أقرتها الهيئات المركزية لاستعراض شؤون الموظفين الميدانيين (النسبة المئوية)	
١١	١١	٩	٩	المستهدف المقدر الفعلي	'١' تفي جميع عمليات حفظ السلام الثابتة بالمستويات المستهدفة من المعدل السنوي لشغل الوظائف على النحو المحدد في ميزانيتها المعتمدة وخطط النشر (المستويات المستهدفة من المعدل السنوي لشغل الوظائف الدولية والوطنية، حسبما ينطبق على كل بعثة)	(ب) زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها

العوامل الخارجية

١٨٣ - ينبغي ألا يتجاوز طلب العملاء على خدمات الموارد البشرية مستوى التوقعات؛ وستنشأ عن التغييرات المتواترة في ولايات البعثات نتيجة عمليات الاستعراض الجارية استمراراً الحاجة إلى تكيف الاحتياجات من الموظفين واستراتيجيات وخطط الموارد البشرية بما يتلاءم مع الولايات الجديدة.

النواتج

١٨٤ - خلال الفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، ستنتج النواتج التالية.

النواتج	العدد
خدمات الدعم الإداري	
الإدارة عموماً	
١ - إعداد خطة توظيف لكل بعثة من بعثات حفظ السلام في مرحلة البدء أو التوسيع أو المرحلة الانتقالية من أجل تحقيق معدلات شغل الوظائف المستهدفة على النحو المحدد في اتفاقات البعثات	١
٢ - تحليل الثغرات في القدرات، ووضع جدول زمني سنوي للوظائف العامة الشاغرة، بما لا يقل عن ١٠٠٠ مرشح جديد توافق الهيئات المركزية لاستعراض شؤون الموظفين الميدانيين على إدراجهم في قوائم المرشحين المقبولين في ٢٣ فئة وظيفية (عدد المرشحين المدرجين في قوائم المرشحين المقبولين)	٥٠٠
٣ - مشاركة الدول الأعضاء، من خلال الاجتماع التواصلي الذي ينظم مرتين في السنة مع البلدان المساهمة بقوات عسكرية وأفراد شرطة، واجتماعات المائدة المستديرة، والاجتماع الثنائي مع كل دولة على حدة، وزيارتين تواصليتين	٣٠
٤ - تقرير عن كل عملية معاملات مفوضة إلى البعثات الميدانية أو مراكز الخدمات من أجل قياس أداء جميع سلطات المعاملات المفوضة في الموارد البشرية والإشراف عليها.	١
٥ - زيارات ميدانية إلى البعثات من أجل توفير الدعم المكسر والقدرة الاحتياطية خلال المراحل الحرجة، مثل بدء العمل أو الانتقال أو تقليص الحجم أو إدارة الأزمات	٢
إطار أداء ومساءلة الموارد البشرية	
٦ - تنفيذ إطار أداء ومساءلة الموارد البشرية من خلال تعهد لوحة متابعة مستكملة بانتظام تغطي المؤشرات الاستراتيجية والتشغيلية لأغراض الإعلام والرصد؛ وتقرير تحليلي واحد؛ ودورتان تدريبيتان في الدراسات التحليلية	٣
الخدمات الاستشارية وخدمات بناء القدرات	
٧ - إسداء التوجيه في مجال القانون والسياسات والاستجابة في الحالات والطلبات الرسمية وغير الرسمية الواردة من البعثات الميدانية، ووحدة التقييم الإداري، ومكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة في الأمم المتحدة، ومكتب إدارة الموارد البشرية ومكاتب أخرى	١٥٠
٨ - إجراء زيارات ميدانية من أجل رصد الامتثال للسلطات المفوضة في إدارة الموارد البشرية	١
٩ - إجراء زيارات ميدانية إلى البعثات من أجل تقديم المشورة والدعم التقني في الميدان، بما في ذلك تقديم الدعم الوظيفي، بشأن إدارة شؤون الموظفين المعيّنين محلياً والموظفين الدوليين، في ضوء تغير الإجراءات واستعراضات ملاك الموظفين وتقليص حجم البعثات	١
١٠ - تعميم استراتيجية شاملة لبناء قدرات العاملين الميدانيين في مجال الموارد البشرية، بما في ذلك برامج التأهيل، وإدارة المعارف، والأنشطة التدريبية، وبرنامج للتوجيه	١

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها							الفئة الفنية والفئات العليا							الوظائف الثابتة والوظائف المؤقتة	الوظائف الثابتة
الموظفون الوطنيون	المجموع الفرعي	من فئة خ ع	الخدمة الميدانية	الرتب الأخرى	الرتب الرئيسية	المجموع الفرعي	ف-٢	ف-٣	ف-٤	ف-٥	م-١	م-٢	الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨			الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩
	١٠٨	٦١	-	-	٥٣	٨	٤٧	٢	٢٤	١١	٧	٢	١	٢	١
	١٠٨	٦١	-	-	٥٣	٨	٤٧	٢	٢٤	١١	٧	٢	١	٢	١
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	١٣	٣	-	-	٣	-	١٠	-	١٠	-	-	-	-	-	-
	١٣	٣	-	-	٣	-	١٠	-	١٠	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	١٢١	٦٤	-	-	٥٦	٨	٥٧	٢	٣٤	١١	٧	٢	١	٢	١
	١٢١	٦٤	-	-	٥٦	٨	٥٧	٢	٣٤	١١	٧	٢	١	٢	١
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

(ج) تبرير وظائف المساعدة المؤقتة العامة

قسم التوظيف والاتصال والتطوير الوظيفي

وحدة التوظيف

استمرار ١٠ مديري فئات مهنية و ٣ مساعدين للموارد البشرية

١٠ موظفين للموارد البشرية (رتبة ف-٣) (استمرار)

٣ مساعدين للموارد البشرية (خ ع (رأ)) (استمرار)

١٨٥ - يُقترح الإبقاء على ١٣ وظيفة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة (١٠ موظفين للموارد البشرية (ف-٣) ومساعدين للموارد البشرية (خ ع (رأ)).

١٨٦ - وتصبح طبيعة وظائف مديري الفئات المهنية مستمرة وتتواصل الحاجة إليها لتنفيذ النهج الذي تتبعه الشعبة في ملء قائمة المرشحين المقبولين. ويضطلع مديرو الفئات المهنية البالغ عددهم ١٠ بما يلي:
(أ) وضع الخطة السنوية للإعلان عن الوظائف العامة الشاغرة والمساهمة في هذه الخطة، من خلال تخطيط القوة العاملة؛ (ب) النظر في أهلية الطلبات؛ (ج) الإشراف على اضطلاع الموظفين الخبراء المتخصصين بأعمال التقييم الفني؛ (د) الاضطلاع بدور أمين فريق الخبراء الذي يوجد تحت إشراف كل مدير منهم وتوحيد ما خلص من نتائج وتقارير عن المقابلات التي أجريت، تمهيدا لعرضها على الهيئات المركزية

لاستعراض شؤون الموظفين الميدانيين؛ (هـ) رصد معدلات شغل الوظائف في البعثات الميدانية بالنسبة للوظائف المؤقتة المندرجة في الفئة المهنية التي يشرف عليها كل مدير منهم؛ (و) إدارة قائمة المرشحين المقبولين التي يتكلف بها كل مدير منهم؛ (ز) تحديد أنشطة الاتصال ذات الأولوية لمعالجة الثغرات الموجودة في قوائم المرشحين المقبولين، ولا سيما فيما يتعلق بنوع الجنس واللغة والتمثيل الجغرافي؛ (ح) تحديد فرص التنقل للموظفين العاملين حالياً في الميدان تحقيقاً لتناوب الموظفين بين مقار العمل من الفئات "جيم" و "دال" و "هاء"؛ (ط) تقديم الدعم فيما يخص العمليات والإجراءات إلى القائمين بالتوظيف والمديرين المكلفين بالتعيين في الميدان بشأن نظام إنسيبيرا للتوظيف وعملية التوظيف؛ (ي) المشاركة في الأفرقة العاملة المعنية بمسائل التوظيف التي ينشئها مكتب إدارة الموارد البشرية والمساهمة فيها وتمثيل البعثات الميدانية فيها، بما يتيح إبراز المنظور الميداني.

١٨٧ - وتدير الشعبة قائمة المرشحين المقبولين في ٢٣ فئة مهنية من جميع المستويات من فئة خ م-٤ إلى مد-١. ويعمل مديرو الفئات المهنية في هذه الشعبة على ملء قائمة المرشحين المقبولين بالمرشحين المؤهلين والمناسبين الذين اجتازوا عملية تنافسية أقرتها هيئة استعراض مركزية، والمستعدين إلى النشر على وجه السرعة في البعثات الميدانية. وفي عام ٢٠١٠، أدخلت الوظائف العامة الشاغرة من أجل ملء قائمة المرشحين المقبولين وتعزيز ركائز عملية استقدام الموظفين إلى الميدان. وتجهز شعبة الموظفين الميدانيين ما متوسطه ٣٠ إلى ٤٠ وظيفة عامة شاغرة في السنة من رتب موظفي الخدمة الميدانية إلى رتبة مد-١. وفي الوقت الحالي، ملئت ٨٨ في المائة من مجموع الوظائف الشاغرة في البعثات الميدانية انطلاقاً من قائمة المرشحين المقبولين حيث بلغ متوسط الوقت اللازم للتوظيف ٥٥ يوماً تقويمياً من تاريخ إغلاق إعلان الوظيفة إلى تاريخ الاختيار. وينقسم إكمال عملية شغل وظيفة عامة إلى عدة مراحل: الموافقة على الاختصاصات؛ والعمل مع المكاتب المبادرة في المقر من أجل وضع الاختبارات الكتابية وتقييمها، وتشكيل أفرقة الخبراء وتنظيم اجتماعاتها، وتقديم توصيات إلى الهيئات المركزية لاستعراض شؤون الموظفين الميدانيين بشأن قوائم المرشحين المقبولين. وأجرت الشعبة استعراضاً مستفيضاً لعملية شغل الوظائف العامة وحددت الخطوات العملية التي يمكن تبسيطها. ويشمل ذلك توضيح وتحديد الأدوار والمسؤوليات المنوطة بجميع المشاركين في عملية شغل الوظائف العامة، وتحسين نوعية وموثوقية عمليات التقييم الكتابية، بما في ذلك باستخدام منصة اختبار على الإنترنت، واستحداث نموذج جديد لتقرير المقابلة يساعد على تحسين الموثوقية ويقلص من الوقت الذي تستغرقه الهيئات المركزية لاستعراض شؤون الموظفين الميدانيين في اتخاذ القرارات بشأن الحالات. وبهذه التحسينات، تهدف الشعبة إلى إكمال عملية شغل كل وظيفة عامة في غضون ١٨٠ يوماً.

١٨٨ - وأقرت الهيئات المركزية لاستعراض شؤون الموظفين الميدانيين إجازات لقائمة المرشحين المقبولين لما مجموعه ٢ ٣٦٢ مرشحاً في الفترة ٢٠١٥/٢٠١٦، و ٢ ٣٢٠ مرشحاً في الفترة ٢٠١٦/٢٠١٧، وتتطلع إلى إقرار إجازات ما مجموعه ٢ ٥٠٠ مرشحاً في الفترة ٢٠١٧/٢٠١٨. ومن هذه الإجازات، تم إقرار حوالي ٣ ٧٠٠ من خلال شغل الوظائف العامة وشغل الوظائف المحددة التي تديرها وحدة التوظيف في شعبة الموظفين الميدانيين، وحققت أكبر عدد من الإجازات في سبع مجموعات وظيفية: الشؤون المدنية، والشؤون المالية، ونظم إدارة المعلومات، والشؤون السياسية، والمشتريات، والإعلام، والأمن. ونتجت الإجازات المتبقية عن التوظيف في البعثات في جميع الشبكات الوظيفية، ولا سيما في مجموعات الشؤون السياسية والإدارة واللوجستيات.

١٨٩ - وقد أوصى مكتب خدمات الرقابة الداخلية، في تقريره عن مراجعة هيكل الأمانة العامة المعني بإدارة عمليات حفظ السلام ودعم استمرارها (A/63/837)، باتّباع نمط التناوب الدوري للموظفين الذين يؤدون مهام الشؤون المالية ومهام الموارد البشرية باعتبار ذلك من أفضل الممارسات لتعزيز الرقابة الداخلية. وتحقيقاً لهذه الغاية، تواصلت الشعبة كفالة أن يتولى مهام مدير الفئة المهنية موظفون ميدانيون ذوو خبرة منتدبون إلى المقر من مركز عملهم الأصلي في الميدان لفترة أقصاها سنتان في وظائف المساعدة المؤقتة العامة.

٤ - شعبة الدعم اللوجستي

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

١٩٠ - تسدي شعبة الدعم اللوجستي التوجيه والمشورة الاستراتيجيين في مسائل اللوجستيات، وتتولى رصد وتقييم إنجاز خدمات النقل الاستراتيجي والدعم، وتقييم سلامة العمليات الجوية، وتوجيه عملية تقديم خدمات النقل وخدمات الدعم المتخصص في المجالات الوظيفية المتعلقة بالنقل الجوي، والنقل البري، والهندسة، والرعاية الطبية، والإمدادات. وعلاوة على ذلك، تعد الشعبة مسؤولة عن إطار إدارة الممتلكات في البعثات الميدانية، وهي ترصد الامتثال لمتطلبات التقييم ووضع التقارير المتعلقة بالمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

١٩١ - وخلال الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، ستواصل الشعبة تنفيذ إدارة سلسلة الإمداد الشاملة اعتماداً على هيكلها الجديد الذي وافقت عليه الجمعية العامة في قرارها ٢٩٥/٧١. وستعطي الشعبة الأولوية لوضع وتنفيذ خطة سنوية لسلسلة الإمداد، وتوحيد الاحتياجات الشاملة في جميع البعثات من أجل توفير رؤية شاملة لاحتياجات البعثات، ووضع إطار إدارة الأداء من أجل تيسير اتخاذ قرارات مستنيرة استناداً إلى الإبلاغ عن مواطن القوة ومواطن الضعف، ونهج إدارة الفئات يجمع السلع والخدمات التي تقدم قدرات مماثلة استناداً إلى تحليل الإنفاق من أجل الاختيار الاستراتيجي للموردين، وتنظيم دورة تدريبية ذاتية الاشتغال على الأنترنت لجميع موظفي البعثات الميدانية المعنيين بتنفيذ إدارة سلسلة الإمداد. وإلى جانب مواصلة وضع وتنفيذ عمليات سلسلة الإمداد وممارساتها وهيكلها، ستعمل الشعبة على تعزيز التنسيق المتواصل اعتماداً على حلول اللوجستيات في نظام أوموجا لكفالة استناد الممارسات والعمليات الجديدة إلى نظام أوموجا.

الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٥/	٢٠١٦/	٢٠١٧/	٢٠١٨/		
٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٨	٢٠١٩		
١ ٨٠٠	١ ٨٠٠	١ ٨٠٠	١ ٨٠٠	المستهدف	(أ) تحسين تقديم التقارير إلى مجلس الأمن والجمعية العامة والهيئات الحكومية الدولية الأخرى والبلدان المساهمة بقوات كي يتسنى اتخاذ قرارات مستنيرة تماماً بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام
١ ٨٠٠	١ ٨٠٠	١ ٨٠٠		المقدر	'١' تحسين مؤشر الأداء لإدارة الممتلكات في جميع البعثات حفظ السلام، استناداً إلى درجات ٢٠
١ ٥١٦	١ ٥٣٨			الفعلي	مؤشر أداء رئيسي (مؤشر الأداء في مجال إدارة الممتلكات)
٤٥	٤٠	٣٠	٣٠	المستهدف	'٢' تقليص عدد أيام تقديم تقارير التحقق الفصلية بشأن التفتيش المادي للمعدات الرئيسية والاكتفاء الذاتي (عدد الأيام)
٤٥	٤٠	٣٠		المقدر	
٤٥	٤٠			الفعلي	

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٥ /	٢٠١٦ /	٢٠١٧ /	٢٠١٨ /		
٩٠	٩٠	٩٠	٩٠	١' في غضون ٩٠ يوماً من صدور الولايات عن مجلس الأمن، تحديد ونشر المعدات والأصول اللوجستية اللازمة لمساندة الأفرقة المعنية ببدء البعثات ومساندة عمليات النشر الأولية للقوات وأفراد الشرطة (عدد أيام النشر)	(ب) التعجيل بنشر عمليات حفظ السلام وإنشائها استجابة للولايات الصادرة عن مجلس الأمن
٩٣	٩٤	٩٥	٩٠	١' امتثال عمليات حفظ السلام العاملة للسياسات الجديدة فيما يتصل بسياسة الاحتفاظ بمركبات الركاب الخفيفة (النسبة المئوية)	(ج) زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها
لا ينطبق	لا ينطبق	١٠٠	١٠٠	٢' جميع الوظائف والهياكل وأساليب العمل في البعثات تتماشى مع مبادرة إدارة سلسلة الإمداد على النحو المبين في خطة إدارة سلسلة الإمداد (النسبة المئوية)	
لا ينطبق	لا ينطبق	١٠٠	١٠٠	٣' تنفيذ جميع البعثات لمفهوم التخزين المركزي وفقاً لإرشادات التخزين المركزي (النسبة المئوية)	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	٤' معدل تقييم البائعين اعتماداً على نظام تقييم الموردين	

العوامل الخارجية

١٩٢ - ستتعاون البلدان المساهمة بقوات عسكرية وأفراد شرطة لكفالة إنجاز مذكرات التفاهم وتنفيذها في المواعيد المقررة بما يتماشى مع احتياجات توفير القوات العسكرية وأفراد وحدات الشرطة المشكلة والمعدات المملوكة للوحدات؛ وكفالة قدرة البائعين والموردين على توفير السلع والخدمات في الوقت المحدد.

النواتج

١٩٣ - خلال الفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، ستنتج النواتج التالية.

العائد

النواتج

خدمات الدعم الإداري

الإدارة عموماً

١ - خطة سنوية لسلسلة الإمداد من أجل إيضاح طلبات البعثات الميدانية على الصعيد العالمي وإعداد توقعات طويلة الأجل بالطلبات واستراتيجيات التوريد فيما يتصل بمجموعة مختارة من السلع والخدمات المهمة في نخب سلسلة الإمداد الشاملة

النواتج	العداد
٢ - إعداد تقارير أداء فصلية عن تنفيذ التوجيهات المتصلة بإدارة الممتلكات والامتثال للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام في جميع البعثات الميدانية	٢
٣ - اعتماد سياسة إجلاء المصابين وتنفيذها في جميع البعثات	١
٤ - تقارير شاملة فصلية عن حالة المعدات المملوكة للوحدات	٢
٥ - وضع إطار إدارة الأداء من أجل قياس الاشتغال العام للمراحل الأولية في إدارة سلسلة الإمداد مقارنة مع خطوط الأساس المقررة من أجل تيسير اتخاذ قرارات مستنيرة	١
٦ - استكمال وإصدار خطة إدارة سلسلة الإمداد لتوجيه البعثات الميدانية بشأن وضع أساليب العمل وإجراءات التشغيل الموحدة وقواعد أداء العمل وفقاً لنهج إدارة سلسلة الإمداد الشاملة	١
٧ - تعهد ١٠٠ عقد إطار عالمي لأكثر من ٢٠ مجموعة سلع أساسية، بما في ذلك تصميم واستعراض المواصفات التقنية، والتماس عروض الموردين وتوثيقها في مجالات الهندسة والنقل، والخدمات الطبية، واللوازم العامة (عدد العقود)	١٠٠
٨ - تعهد ٣٠ عقد إنجاز كلي بشأن الوقود وحصص الإعاشة	٣٠
٩ - تقارير عن تقييم سلامة الطيران موجهة إلى بعثات حفظ السلام التي لديها عتاد جوي وإلى المكتب الإقليمي لسلامة الطيران	٦
١٠ - وضع معايير السلامة لتشغيل الطائرات الأحادية المحرك في عمليات حفظ السلام	١
١١ - تطبيق النظم الإلكترونية لإدارة شؤون حصص الإعاشة في البعثات الميدانية	٢
١٢ - وضع وتنفيذ المنصة الإلكترونية لتيسير التدريب الإلكتروني الفردي على إدارة سلسلة الإمداد لجميع الموظفين في جميع البعثات الميدانية وفي المقر	١
١٣ - إدارة عقود الخدمات الجوية مع مقدمي الخدمات التجارية والعسكرية في جميع البعثات (١٩٢ طائرة خدمات بموجب عقود تجارية وطلبات توريد، ومنظومات جوية غير مأهولة اثنتان منها تجاريتان و ١٠ منها منظومات عسكرية، و ٧١ اتفاق استئجار طائرات، و ٥ عقود توريد عند الحاجة وعقد واحد لتعقب السواتل)	٢٨١
١٤ - التشاور والتقييم والتعاون مع ٣ شركاء قائمين من مقدمي أصول الطيران وشركاء محتملين	١
١٥ - نشر ٨٧ ٥٠٠ فرد نظامي وما يرتبط بهم من بضائع (حوالي ٢٥ ٠٠٠ طن) وتناوبهم وإعادة تم إلى الوطن، اعتماداً على وسائل النقل الجوي والبحري والبري	٨٧ ٥٠٠
١٦ - التوجيه والدعم التقني لجميع البلدان المساهمة بقوات عسكرية وأفراد شرطة التي تنشر القوات في جميع بعثات حفظ السلام من أجل تحضير المعدات المملوكة للوحدات وشحنها	١٥
١٧ - وضع النموذج الموحد لبيان الاحتياجات للإسراع بإنجاز ممارسة الدعوة لتقديم العطاءات من أجل إبرام العقود الإطارية وتحسين نوعية التفاصيل التقنية في شراء السلع والخدمات	١
١٨ - تنظيم مؤتمرات شهرية بالفيديو مع بعثات حفظ السلام من أجل استعراض تخطيط الطلبات	٦
١٩ - عقد اجتماعات شهرية مع شعبة المشتريات لمناقشة التخطيط لأنشطة التوريد	٦
٢٠ - وضع حافظة العقود وتنفيذها من أجل تحسين العقود الإطارية العالمية وعقود الإنجاز الكلي بشأن الوقود وحصص الإعاشة من خلال التعاون المشترك بين إدارة الدعم الميداني وإدارة الشؤون الإدارية	١
٢١ - نظام قائم على شبكة الإنترنت لرصد خطوات عملية تقديم العطاءات المتفق عليها بين شعبة الدعم اللوجستي وشعبة المشتريات لضمان إكمال تقديم العطاءات في الوقت المناسب بأدوار ومسؤوليات محددة بوضوح لمختلف الكيانات المعنية داخل العمليات الشاملة لتقديم العطاءات.	١
٢٢ - مؤتمرات إدارة سلاسل الإمداد	١
٢٣ - توجيه إحاطات إلى مديري ورؤساء دعم البعثات بشأن تنفيذ إدارة سلسلة الإمداد في جميع البعثات	١
٢٤ - تدريب الموظفين في مقر الأمم المتحدة في إدارة سلسلة الإمداد	٢٠
التعاون الدولي والتنسيق والاتصال بين الوكالات	

النواتج	العداد
الخدمات الأخرى	
٢٥ - عقد اجتماعات مع الشركاء الدوليين، بمن فيهم الدول الأعضاء، لتحديد ووضع ترتيبات وظيفية في مجالات التعاون اللوجستي في البعثات الميدانية	٣
٢٦ - عقد اجتماع مع المنظمات الشريكة للأمم المتحدة (منظمة الطيران المدني الدولي، وبرنامج الأغذية العالمي ومنظمات أخرى)، من خلال فريق الأمم المتحدة الاستشاري التقني لشؤون الطيران، لضمان وضع إطار تنظيمي لشؤون الطيران للأمم المتحدة يتسم بالفعالية والكفاءة بفضل المناقشات والحوارات التنسيقية	١
التعاون التقني	
٢٧ - إجراء زيارات مرحلة ما قبل النشر/الزيارات التقييمية إلى البلدان المساهمة بقوات عسكرية وأفراد شرطة لتقييم القدرات اللوجستية وإسداء المشورة للدول الأعضاء بشأن النقص في المعدات الرئيسية والاكتفاء الذاتي	٥
٢٨ - توجيه إحاطات متصلة بالدعم اللوجستي إلى الدول الأعضاء و/أو بعثاتها الدائمة والتشاور معها في جميع مجالات الاحتياجات اللوجستية	١٠
٢٩ - إجراء المشاورات مع البلدان المساهمة بقوات عسكرية وأفراد شرطة لدعم التفاوض بشأن مذكرات التفاهم أو معالجة أوجه القصور	٣

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الوظائف الثابتة والوظائف المؤقتة	الفترة الفنية والفتنات العليا						فترة الخدمات العامة والفتنات المتصلة بها			
	١-مد	٥-ف	٤-ف	٣-ف	٢-ف	المجموع الفرعي	الرئيسية الأخرى	الرتب الميدانية	الرتب الخدمة من فئة المجموع الفرعي	الموظفون الوطنيون
المجموع، شعبة الدعم اللوجستي	٣	٧	٣٣	٤٥	٨٨	٢	٣١	-	٣٣	١٢١
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩	٣	٧	٣٣	٤٥	٨٨	٢	٣١	-	٣٣	١٢١
صافي التغيير	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

٥ - شعبة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

١٩٤ - أنشأت الجمعية العامة ولاية شعبة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في قرارها ٢٧٩/٦١. وتتألف الشعبة من مكتب مدير دائرة عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في الميدان، وقسم أمن المعلومات وحلول الإنتاجية في الميدان، وقسم المعلومات الجغرافية المكانية.

١٩٥ - وتزود الشعبة بعمليات حفظ السلام ومكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال بخدمات الصوت والفيديو وبقدرة عالية السرعة على نقل البيانات والربط الشبكي وبحلول تكنولوجيا ومعلومات جغرافية مكانية، كما تزود إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني في المقر بهذه الخدمات. وبالنسبة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، ستركز الشعبة على توفير خدمات دعم متواصلة في مجالي تكنولوجيا المعلومات والاتصالات والجغرافية المكانية إلى إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني في المقر،

وتوفير حلول آلية تدعم قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في برينديزي، بإيطاليا، وفالنسيا، في إسبانيا، ومركز الخدمات الإقليمي في عنتيبي.

١٩٦ - وستكون أولويات السنة تعميم التكنولوجيا الرامية إلى حماية موظفي الأمم المتحدة ومبانيها في الميدان؛ وتنفيذ الخدمات السحابية، مثل برنامج Office 365 لضمان المرونة وتيسير تنقل القوة العاملة. وستعمل الشعبة على تعزيز قدرات البعثات الميدانية على مواجهة التحديات التكنولوجية المستمرة. وتظل التحديات مع استمرار سير العمليات في بيئات غير مؤاتية.

الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٥ /	٢٠١٦ /	٢٠١٧ /	٢٠١٨ /		
٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٨	٢٠١٩		
٣	٣	٣	٣	المستهدف	(أ) تحسين تقديم التقارير إلى مجلس الأمن والجمعية العامة والهيئات الحكومية الدولية الأخرى والبلدان المساهمة بقوات كي يتسنى اتخاذ قرارات مستنيرة تماما بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام
٣	٣	٣		المقدر	
٣	٣			الفعلي	
٢٤	٢٤	٢٤	٢٤	المستهدف	(ب) التعجيل بنشر عمليات حفظ السلام وإنشائها استجابة للولايات الصادرة عن مجلس الأمن
٢٤	٢٤	٢٤		المقدر	
٢٠	لا ينطبق			الفعلي	
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٢٤	المستهدف	'٢' استكمال عملية نشر سريع بمشاركة ٣ بعثات لحفظ السلام في قاعدة اللوجستيات أو مركز الخدمات الإقليمي، بوضع نظم اتصالات كاملة في أقل من ٢٤ ساعة واحدة عن طريق ربط أحد مراكز القيادة النموذجية بالمقر وبقاعدة اللوجستيات (بالساعات)
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	المقدر	
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	الفعلي	
٩	٩	٩	٩	المستهدف	'٣' تزويد إدارات الأمانة العامة ومكاتبها بأحدث منتجات وخدمات المعلومات الجغرافية المكانية، مع التركيز بشكل خاص على مركز الأمم المتحدة للعمليات وإدارة الأزمات، وإدارة عمليات حفظ السلام، وإدارة شؤون السلامة والأمن، في غضون ٩ أيام من تقديم الطلب (بالأيام)
٩	٩	٩		المقدر	
٩	٩			الفعلي	
لا ينطبق	لا ينطبق	١٠	١٠	المستهدف	'٤' توفير نظم المعلومات للبعثات المنشأة حديثا في غضون ١٠ أيام من تقديم الطلب (بالأيام)
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	المقدر	
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	الفعلي	
٩٩	٩٩	٩٩	٩٩	المستهدف	(ج) زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها
٩٩	٩٩	٩٩		المقدر	
٩٩	٩٩			الفعلي	

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٥	٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٨		
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	١	'٢' توفير حافظة لمعدات وخدمات التكنولوجيا المستهدف	
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق		لحماية الموظفين والمباني والأصول والمدنيين في المقدر	
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق		عمليات حفظ السلام عند الاقتضاء (بموجب الفعلي	
				عقد)	

العوامل الخارجية

١٩٧ - عدم حيولة الاعتبارات الأمنية السائدة في عمليات حفظ السلام ومكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال دون نجاح تنفيذ النُظْم وتقديم خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في العمليات الميدانية؛ وتوافر ودقة المعلومات الجغرافية المكانية التي تقدمها الدول الأعضاء للوفاء بولايات مجلس الأمن وعمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام في الوقت المناسب، ودعم أنشطة منع نشوب النزاعات ذات الصلة بمشاكل الحدود التي قد تترتب عليها آثار؛ وإنشاء عمليات جديدة لحفظ السلام خلال الفترة المشمولة بالتقرير.

النواتج

١٩٨ - خلال الفترة ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، ستجزز النواتج التالية.

النواتج	العداد
تقديم الخدمات إلى الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء، بما في ذلك تقديم التقارير إليها	
مجلس الأمن	
تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات	
١ - تقديم خدمات السكرتارية إلى لجنة الخبراء المعنية بإدارة المعلومات الجغرافية المكانية على الصعيد العالمي، بالاشتراك مع الشعبة الإحصائية بالأمم المتحدة	٣
خدمات الدعم الإداري	
الإدارة عموماً	
٢ - توفير الدعم في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات للشبكة الميدانية، والتطبيقات الميدانية المحددة، وتوفير عمليات لاستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث واستمرارية تصريف الأعمال لجميع عمليات حفظ السلام ومكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال.	١
٣ - تقديم خدمات التداول بالصوت وبالفيديو إلى العمليات الميدانية، بما في ذلك الدعم التقني والدعم التشغيلي اليومي	٣ ٠٠٠
٤ - إعداد كراسات الشروط وإجراء تقييمات تقنية لثلاثة عقود إطارية ورصد وإدارة ٣٣ من العقود المتعلقة بخدمات ومعدات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	١٨
٥ - وضع خطط لاستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث في العمليات الميدانية وتقديم التوجيه والإشراف على التدريبات في مجال إعادة بناء النظم لاستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث في ٥ بعثات	٨
٦ - الاستخدام الأمثل لنظم وهياكل تكنولوجيا المعلومات والاتصالات القائمة في جميع عمليات حفظ السلام ومكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال	١
٧ - تعميم استخدام التكنولوجيات لحماية المدنيين وموظفي الأمم المتحدة ومبانيها في جميع بعثات حفظ السلام	٢
٨ - تنفيذ نظم المعلومات لخدمات الدعم الميداني ونظم المراسلة الإلكترونية وتبادل الوثائق في البعثات الميدانية	١١

النواتج	العدد
وثائق الهيئات التداولية	
٩ - تحديث خرائط نشر عمليات حفظ السلام من أجل إدراجها في تقارير الأمين العام	٢٥
الأنشطة الفنية الأخرى	
المواد التقنية	
١٠ - توفير أحدث منتجات المعلومات الجغرافية المكانية والصور الساتلية وخرائط التحليل المواضيعية إلى الاجتماعات التشاورية لمجلس الأمن وفريق الخبراء التابع له	١٥
١١ - تجريب منبر موحد للعرض التصويري لبيانات الجغرافية المكانية في ٥ بعثات بغية تعزيز الصورة التشغيلية المشتركة والإلمام بالحالة السائدة في ٢ إطار برنامج التوعية بالحالة	٢
١٢ - إعداد تقارير تحليلية عن الحدود الدولية من أجل تحسين قاعدة المعارف المتعلقة بمسائل الحدود الدولية، بما في ذلك حالة الحدود المتنازع عليها ٢ والمعاهدات والخرائط والصور الساتلية	٢
١٣ - تحليل وتنسيق البيانات الواردة من ١٠ دول أعضاء عن المشروع الإداري الثاني للحدود	٥
الحلقات الدراسية	
١٤ - تنظيم حلقات عمل سنوية مع الشركاء الإنسانيين في المجالات المتصلة بالتكنولوجيا	١
التعاون الدولي والتنسيق والاتصال بين الوكالات	
خدمات أخرى	
١٥ - تطوير الشراكات مع الدول الأعضاء والمؤسسات الأكاديمية والمنظمات المهنية ووضع ترتيبات تعاقدية لتوفير خدمات قائمة على برمجيات الجغرافية المكانية المفتوحة المصدر	١
التعاون التقني	
١٦ - وضع مشاريع تجريبية لتوفير البيانات والخدمات والحلول المفتوحة المصدر في مجال الجغرافية المكانية، بالشراكة مع منظومة الأمم المتحدة والدول الأعضاء والأوساط الأكاديمية والمنظمات غير الربحية	١

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الوظائف	الفئة الفنية والفئات العليا											المجموع
	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	الفرعي	الرئيسية	الأخرى	الميدانية	فئة الخدمات العامة		الموظفون الوطنيون من المجموع
الوظائف المعتمدة												
لعام	١	١	٢	١٠	٧	-	٢١	٣	٨	-	-	٣٢
المجموع، شعبة	١	١	٢	١٠	٧	-	٢١	٣	٨	-	-	٣٢
تكنولوجيا												
المعلومات												
والاتصالات												
لعام	١	١	٢	١٠	٧	-	٢١	٣	٨	-	-	٣٢
٢٠١٨/٢٠١٩	١	١	٢	١٠	٧	-	٢١	٣	٨	-	-	٣٢
صافي التغير	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

٦ - الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	الفرق				
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)/(٢)
أولا - الموارد المتعلقة بالوظائف	٦٣ ٢٣٨,١	٦٣ ٨٠٧,٦	٣١ ٧٣١,٩	(٣٢ ٠٧٥,٧)	(٥٠,٣)
ثانيا - الموارد غير المتعلقة بالوظائف					
المساعدة المؤقتة العامة	٣ ٥٧١,١	٢ ١٢٩,٤	٩ ٦٩,٤	(١ ١٦٠,٠)	(٥٤,٥)
الخبراء الاستشاريون والخدمات الاستشارية	١ ٢٢٤,٣	١ ٥٠٢,٧	٥ ٦٦,٠	(٩٣٦,٧)	(٦٢,٣)
السفر في مهام رسمية	١ ١٧٦,٠	١ ٢٦٤,٤	٥١٢,٧	(٧٥١,٧)	(٥٩,٥)
الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات	٢٥,٢	٥ ٠٩٧,٢	٢ ٦٣٧,٦	(٢ ٤٥٩,٦)	(٤٨,٣)
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	٥٣٢,٤	٤٠,٨	٢٠,٤	(٢٠,٤)	(٥٠,٠)
المجموع الفرعي، ثانيا	٦ ٥٢٩,٠	١٠ ٠٣٤,٥	٤ ٧٠٦,١	(٥ ٣٢٨,٤)	(٥٣,١)
المجموع، الفئتان الأولى والثانية	٦٩ ٧٦٧,١	٧٣ ٨٤٢,١	٣٦ ٤٣٨,٠	(٣٧ ٤٠٤,١)	(٥٠,٧)
المراكز العالمية للخدمات المشتركة ^(١)	-	-	٩ ٩٠٥,٩	٩ ٩٠٥,٩	-
الاحتياجات الشاملة لعمليات حفظ السلام	-	-	١٠ ٦٣٥,٤	١٠ ٦٣٥,٤	-
المجموع	٦٩ ٧٦٧,١	٧٣ ٨٤٢,١	٥٦ ٩٧٩,٣	(١٦ ٨٦٢,٨)	(٢٢,٨)

(أ) يرد مبلغ ٩,٤٩ ملايين دولار من الموارد المخصصة للمراكز العالمية للخدمات المشتركة في إطار إدارة الدعم الميداني، لأن هذه المسؤولية ستُنقل من إدارة الشؤون الإدارية إلى شعبة خدمات الرقابة اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩.

(أ) تحليل الاحتياجات من الموارد المالية^(١)

١٩٩ - تغطي الاعتمادات الواردة أدناه الموارد المقترحة المتعلقة بالوظائف وغير المتعلقة بالوظائف للفترة ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٨. ويعزى انخفاض الاحتياجات في المقام الأول إلى أن الاعتمادات المقترحة تغطي فترة ستة أشهر تمتد من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨ في حين أن هذه الاعتمادات تقابل الموارد المعتمدة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨ بكاملها. وتمشيا مع اقتراح الأمين العام للإصلاح، تُقترح إعادة هيكلة إدارة الدعم الميداني وإدارة الشؤون الإدارية لتكوين إدارة الخدمات التشغيلية وإدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩. وتنعكس اعتمادات الميزانية المقترحة للفترة ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩ في الإدارتين الجديدتين.

الموارد المتعلقة بالوظائف

الفئة	الفرق				
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)÷(٢)
	المبلغ	تقديرات التكاليف	المخصصات	تقديرات التكاليف	النسبة المئوية
	(٢٠١٧/٢٠١٦)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٩/٢٠١٨)	
مكتب وكيل الأمين العام	١١ ٠٣٥,٤	١٢ ٤٤٣,٩	٦ ١٤٧,٥	(٦ ٢٩٦,٤)	(٥٠,٦)
شعبة الميزانية والمالية للعمليات الميدانية	١٠ ٦٨٣,٩	١١ ٣٦١,٢	٥ ٥٩٢,٠	(٥ ٧٦٩,٢)	(٥٠,٨)
شعبة الموظفين الميدانيين	١٥ ٥٦٠,١	١٥ ٣٢٦,٢	٧ ٤٥٨,٩	(٧ ٨٦٧,٣)	(٥١,٣)
شعبة الدعم اللوجستي	٢٠ ٣٠٧,٩	١٩ ٣٠٠,٠	٩ ٨٨٣,٤	(٩ ٤١٦,٦)	(٤٨,٨)
شعبة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	٥ ٦٥٠,٨	٥ ٣٧٦,٣	٢ ٦٥٠,١	(٢ ٧٢٦,٢)	(٥٠,٧)
المجموع	٦٣ ٢٣٨,١	٦٣ ٨٠٧,٦	٣١ ٧٣١,٩	(٣٢ ٠٧٥,٧)	(٥٠,٣)

٢٠٠ - وستغطي هذه الاعتمادات المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين للوظائف المقترحة البالغ عددها ٤٠٤ وظائف.

٢٠١ - وعلى النحو المبين في شرح الفرق المشترك الوارد أعلاه، فإن انخفاض الاحتياجات يعكس في المقام الأول تنفيذ مبادرات الأمين العام للإصلاح. وإضافة إلى ذلك، أثرت العوامل التالية، خلال الأشهر الستة الأولى من فترة الميزانية، على الاعتماد المقترح: (أ) تطبيق عوامل شغور أكبر؛ و (ب) تحديث التكاليف القياسية للمرتبات؛ ويقابله جزئياً (ج) ارتفاع تقدير التكاليف العامة للموظفين.

المساعدة المؤقتة العامة

الفئة	الفرق				
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)÷(٢)
	المبلغ	تقديرات التكاليف	المخصصات	تقديرات التكاليف	النسبة المئوية
	(٢٠١٧/٢٠١٦)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٩/٢٠١٨)	
مكتب وكيل الأمين العام	٣٠٩,٤	١٨٦,٦	١٢٠,٨	(٦٥,٨)	(٣٥,٣)
شعبة الميزانية والمالية للعمليات الميدانية	٢٥٢,٥	٢٣٣,٧	-	(٢٣٣,٧)	(١٠٠,٠)
شعبة الموظفين الميدانيين	٢ ٦١٤,٤	١ ٧٠٩,١	٨٤٨,٦	(٨٦٠,٥)	(٥٠,٣)
شعبة الدعم اللوجستي	٣٤٦,٧	-	-	-	-
شعبة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	٤٨,١	-	-	-	-
المجموع	٣ ٥٧١,١	٢ ١٢٩,٤	٩٦٩,٤	(١ ١٦٠,٠)	(٥٤,٥)

٢٠٢ - وسيغطي هذا الاعتماد المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقتطاعات الإلزامية لاقتراح استمرار ١٤ وظيفة في إطار المساعدة المؤقتة العامة ووظائف ممولة في إطار المساعدة المؤقتة العامة لمدة ثلاثة أشهر.

٢٠٣ - وعلى النحو المبين في شرح الفرق المشترك الوارد أعلاه، فإن انخفاض الاحتياجات يعكس في المقام الأول تنفيذ مبادرات الأمين العام للإصلاح. وإضافة إلى ذلك، أثرت العوامل التالية، خلال الأشهر الستة الأولى من فترة الميزانية، على الاعتماد المقترح: (أ) إنهاء وظيفتين من وظائف المساعدة المؤقتة العامة

(ف-٣) في شعبة الميزانية والمالية للعمليات الميدانية و (ب) تطبيق عوامل شغور أكبر و (ج) تحديث التكاليف القياسية للمرتبات، ويقابل ذلك جزئياً (د) ارتفاع تقديرات التكاليف العامة للموظفين.

الخبراء الاستشاريون والخدمات الاستشارية

الفئة	الفرق				
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)÷(٢)
	٢٠١٧/٢٠١٦	٢٠١٨/٢٠١٧	٢٠١٩/٢٠١٨	المبلغ	النسبة المئوية
مكتب وكيل الأمين العام	٢١,١	-	-	-	-
شعبة الميزانية والمالية للعمليات الميدانية	-	٢٧٨,٢	-	(٢٧٨,٢)	(١٠٠,٠)
شعبة الموظفين الميدانيين	٧٧,٢	٧٣,٠	٣٥,٠	(٣٨,٠)	(٥٢,١)
شعبة الدعم اللوجستي	١١٢٦,٠	١١٥١,٥	٥٣١,٠	(٦٢٠,٥)	(٥٣,٩)
شعبة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	-	-	-	-	-
المجموع	١٢٢٤,٣	١٥٠٢,٧	٥٦٦,٠	(٩٣٦,٧)	(٦٢,٣)

٢٠٤ - ويطلب رصد مبلغ ٣٥ ٠٠٠ دولار للأشهر الستة الأولى من فترة الميزانية من أجل الاستعانة بخبير استشاري لإحراز مزيد من التقدم في مشروع مبادئ وبارامترات التوظيف (منهجية وضع نموذج لإثبات المفاهيم لتحديد الاحتياجات من الموظفين في بعثات حفظ السلام بطريقة منظمة ومتسقة)، الأمر الذي من شأنه أن يساعد على مواصلة صقل النموذج، بإضافة مجالين وظيفيين سيجري استحداثهما، بالإضافة إلى تقديم الخدمات اللازمة للترجمة الرسمية لمواد التواصل الخارجي إلى لغات رسمية أخرى، ولا سيما العربية والفرنسية.

٢٠٥ - ويقترح رصد اعتماد قدره ٤٠٥ ٠٠٠ دولار للأشهر الستة الأولى من فترة الميزانية لتحسين العمليات، ووضع إطار مختلف لتنفيذ عملية مفهوم إدارة سلسلة الإمداد من البداية إلى النهاية.

٢٠٦ - ويقترح رصد مبلغ ١٢٦ ٠٠٠ دولار للأشهر الستة الأولى من فترة الميزانية للاحتياجات من التدريب في إطار مبادرات إدارة سلسلة الإمداد. وسيستعان بالخدمات الاستشارية لوضع برنامج تدريب على شبكة الإنترنت يختار المتدرب مراحله من أجل توفير التدريب لجميع موظفي الأمم المتحدة. وسيغطي التدريب جميع مجالات إدارة سلسلة الإمداد، من مرحلة التخطيط حتى العمليات الفعلية.

٢٠٧ - وعلى النحو المبين في شرح الفرق المشترك الوارد أعلاه، فإن انخفاض الاحتياجات يعكس في المقام الأول تنفيذ مبادرات الأمين العام للإصلاح. وإضافة إلى ذلك، يعزى انخفاض الاحتياجات أيضاً إلى عدم رصد اعتماد للخبراء الاستشاريين فيما يتعلق بإجراء الاستقصاء الثاني لتكاليف الأفراد الذي يجري كل أربع سنوات والذي يتناول البلدان الرئيسية المساهمة بقوات وأفراد شرطة، وإكمال بعض المبادرات في إطار برنامج إدارة سلسلة الإمداد بحلول نهاية الفترة ٢٠١٧/٢٠١٨.

السفر في مهام رسمية

الفئة	الفرق				
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)÷(٢)
	النفقات (٢٠١٧/٢٠١٦)	المخصصات (٢٠١٨/٢٠١٧)	تقديرات التكاليف (٢٠١٩/٢٠١٨)	المبلغ	النسبة المئوية
مكتب وكيل الأمين العام	٣١٣,٩	٣٨٧,٤	١٦١,٢	(٢٢٦,٢)	(٥٨,٤)
شعبة الميزانية والمالية للعمليات الميدانية	٢٧٣,٩	٣٢٩,٣	٦٥,١	(٢٦٤,٢)	(٨٠,٢)
شعبة الموظفين الميدانيين	١٣٣,٩	١٢٩,٣	٧٥,٤	(٥٣,٩)	(٤١,٧)
شعبة الدعم اللوجستي	٢٦٩,١	٢٦٥,٣	١٣٤,٠	(١٣١,٣)	(٤٩,٥)
شعبة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	١٨٥,٢	١٥٣,١	٧٧,٠	(٧٦,١)	(٤٩,٧)
المجموع	١ ١٧٦,٠	١ ٢٦٤,٤	٥١٢,٧	(٧٥١,٧)	(٥٩,٥)

٢٠٨ - ويُقترح رصد مبلغ ٥١٢ ٧٠٠ دولار للأشهر الستة الأولى من فترة الميزانية لتكاليف السفر.

٢٠٩ - وعلى النحو المبين في شرح الفرق المشترك الوارد أعلاه، فإن انخفاض الاحتياجات يعكس في المقام الأول تنفيذ مبادرات الأمين العام للإصلاح. وإضافة إلى ذلك، أثرت العوامل التالية، خلال الأشهر الستة الأولى من فترة الميزانية، على الاعتماد المقترح: (أ) عدم إدراج نفقات السفر المتعلقة بالاستقصاء الذي يجري كل أربع سنوات والذي يتناول عينة تتألف من ١٠ بلدان لجمع بيانات عن التكاليف المتصلة بنشر الأفراد من جميع البلدان المساهمة بقوات؛ و (ب) زيادة استخدام التداول بالفيديو، وانخفاض وتيرة المؤتمرات والحلقات الدراسية والقيود على حجم الوفود المسافرة.

الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات

الفئة	الفرق				
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)÷(٢)
	النفقات (٢٠١٧/٢٠١٦)	المخصصات (٢٠١٨/٢٠١٧)	تقديرات التكاليف (٢٠١٩/٢٠١٨)	المبلغ	النسبة المئوية
مكتب وكيل الأمين العام	-	-	-	-	-
شعبة الميزانية والمالية للعمليات الميدانية	-	-	-	-	-
شعبة الموظفين الميدانيين	-	-	-	-	-
شعبة الدعم اللوجستي	٢٥,٢	-	-	-	-
شعبة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	-	٥ ٠٩٧,٢	٢ ٦٣٧,٦	(٢ ٤٥٩,٦)	(٤٨,٣)
المجموع	٢٥,٢	٥ ٠٩٧,٢	٢ ٦٣٧,٦	(٢ ٤٥٩,٦)	(٤٨,٣)

٢١٠ - ويُقترح رصد مبلغ ٢ ٦٣٧ ٦٠٠ دولار للأشهر الستة الأولى من فترة الميزانية المقترحة لتلبية الاحتياجات غير القياسية المتعلقة باقتناء المعدات أو البرمجيات المتخصصة في مجال تكنولوجيا المعلومات، ولتغطية تكاليف تراخيص ورسوم البرمجيات والخدمات التعاقدية اللازمة لتوفير الدعم المستمر اللازم لتلبية احتياجات تصريف أعمال عمليات حفظ السلام ونظام تأهب قدرات حفظ السلام.

٢١١ - وعلى النحو المبين في شرح الفرق المشترك الوارد أعلاه، فإن انخفاض الاحتياجات يعكس في المقام الأول تنفيذ مبادرات الأمين العام للإصلاح.

اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى

الفرق	النفقات لمخصصات تقديرات التكاليف				الفرقة
	النسبة المئوية	المبلغ (٢٠١٩/٢٠١٨)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٧/٢٠١٦)	
(٢)÷(٤)=(٥)	(٢)-(٣)=(٤)	(٣)	(٢)	(١)	
(٥٠,٠)	(١١,٠)	١١,٠	٢٢,٠	٠,٤	مكتب وكيل الأمين العام
-	-	-	-	٤٤٣,٩	شعبة الميزانية والمالية للعمليات الميدانية
(٥٠,٠)	(٥,٠)	٥,٠	١٠,٠	٢,٣	شعبة الموظفين الميدانيين
-	-	-	-	٨٥,٨	شعبة الدعم اللوجستي
(٥٠,٠)	(٤,٤)	٤,٤	٨,٨	-	شعبة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
(٥٠,٠)	(٢٠,٤)	٢٠,٤	٤٠,٨	٥٣٢,٤	المجموع

٢١٢ - ويُقترح رصد مبلغ ٢٠٤٠٠ دولار للأشهر الستة الأولى من الميزانية لتغطية التكاليف التالية:
 (أ) رسوم تقييم المرشحين لمنصب المنسق المقيم (٤٧٥٠ دولاراً لكل شخص) وما يتصل بذلك من تدريب لاثنتين من الموظفين مرشحين من المقرر للمشاركة في مركز تقييم المرشحين لمنصب المنسق المقيم من أجل تكوين مجموعة من المرشحين المؤهلين لتولي منصب المنسق المقيم ومنصب نائب الممثل الخاص للأمين العام (المنسق المقيم) في عمليات حفظ السلام المتعددة الأبعاد. و (ب) مواد التوعية، بما فيها المنشورات واللافئات والمواد الترويجية، ومجموعات المواد الإعلامية لمعارض الوظائف والأنشطة المتصلة بنوع الجنس؛ و (ج) خدمات أخرى تتعلق بشراء معدات لإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني.

٢١٣ - وعلى النحو المبين في شرح الفرق المشترك الوارد أعلاه، فإن انخفاض الاحتياجات يعكس في المقام الأول تنفيذ مبادرات الأمين العام للإصلاح.

دال - إدارة الشؤون الإدارية

٢١٤ - يتمثل الهدف الإجمالي لإدارة الشؤون الإدارية في تعزيز مساءلة المنظمة وكفاءتها في إدارة مواردها في المجالات الإدارية العامة وهي التمويل، والموارد البشرية، وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وخدمات الدعم (بما في ذلك المشتريات والهياكل الأساسية)؛ وتقديم خدمات الدعم إلى العمليات الحكومية الدولية التي تضطلع بها المنظمة؛ وتأمين التمويل لبرامج وأنشطة الأمانة العامة الصادر بها تكليف؛ ودعم تنفيذ تلك البرامج والأنشطة.

٢١٥ - وتستمد الإدارة ولاياتها من المواد ذات الصلة من ميثاق الأمم المتحدة، لا سيما المواد ٨ و ١٧ و ٩٧ و ١٠٠ و ١٠١، ومن النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة؛ والنظام الأساسي والإداري للموظفين؛ والأنظمة والقواعد التي تحكم تخطيط البرامج والجوانب البرنامجية للميزانية ورصد التنفيذ وأساليب التقييم؛ ومن قراري الجمعية العامة ٢١٣/٤١ و ٢١/٤٢ والقرارات السنوية اللاحقة للجمعية العامة المتعلقة باستعراض كفاءة الأداء الإداري والمالي للأمم المتحدة؛ وقرارات الجمعية العامة ١٢/٥٢ ألف وباء و ٣٠٠/٥٧ و ٢٦٩/٥٨ و ١/٦٠ و ٢٦٠/٦٠ و ٢٨٣/٦٠ و ٢٦٢/٦٣ و ٢٥٩/٦٤ و ٢٤٦/٦٦ و ٢٥٧/٦٦ و ٢٥٣/٦٧ و ٢٦٤/٦٨ و ٢٧٢/٦٩ وغيرها من قرارات الجمعية العامة ذات الصلة.

٢١٦ - وبالنسبة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، تركز الإدارة على تنفيذ تدابير الإصلاح الإداري الرئيسية التي تقرها الجمعية العامة، وتستعين في ذلك باستراتيجية للاتصالات تكفل إطلاع الدول الأعضاء والمديرين والموظفين بشكل وافٍ على ما يُبذل من جهود ومشاركتهم فيها ضماناً لزيادة فعالية المنظمة وتركيزها على النتائج.

(أ) الاحتياجات من الموارد البشرية

الوظائف	الفئة الفنية والفئات العليا						فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها					
	م-٢		م-١		٥-ف		٤-ف		٣-ف		٢-ف	
	مجموع	الفرعي	مجموع	الفرعي	الرئيسية	الأخرى	الميدانية	فئة الخدمات العامة	الموظفون الوطنيون من	المجموع	الفرعي	
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٧/٢٠١٨	-	١	-	٤	٣	-	٨	-	٢	-	٢	
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٨/٢٠١٩	-	١	-	٤	٤	-	٩	-	٢	-	٢	
صافي التغيير	-	-	-	-	-	-	١	-	-	-	-	
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٧/٢٠١٨	١	١	٦	٢٩	٢٢	٣	٦٢	٤	٤١	-	٤٥	
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٨/٢٠١٩	١	١	٦	٢٩	٢٢	٣	٦٢	٤	٤١	-	٤٥	
صافي التغيير	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٧/٢٠١٨	-	-	٢	١٦	٩	٢	٢٩	١	١٧	-	١٨	
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٨/٢٠١٩	-	-	٢	١٧	٩	٢	٣٠	١	١٧	-	١٨	
صافي التغيير	-	-	-	١	-	-	١	-	-	-	-	
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٧/٢٠١٨	-	١	٥	١٨	٢٧	٦	٥٧	٢	٢٦	-	٢٨	
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٨/٢٠١٩	-	١	٥	١٨	٢٧	٦	٥٧	٢	٢٦	-	٢٨	
صافي التغيير	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٧/٢٠١٨	-	-	-	٥	١٠	٤	١٩	٤	١١	-	١٥	
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٨/٢٠١٩	-	-	-	٥	١٠	٤	١٩	٤	١١	-	١٥	
صافي التغيير	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٧/٢٠١٨	١	٣	١٣	٧٢	٧١	١٥	١٧٥	١١	٩٧	-	١٠٨	
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٨/٢٠١٩	١	٣	١٣	٧٣	٧٢	١٥	١٧٧	١١	٩٧	-	١٠٨	
صافي التغيير	-	-	-	١	١	-	٢	-	-	-	-	

(ب) الاحتياجات من الموارد المالية (الجدول ألف)

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	الفرق				
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)÷(٢)
	النفقات	المخصصات	تقديرات التكاليف	المبلغ	النسبة المئوية
	(٢٠١٧/٢٠١٦)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٩/٢٠١٨)		
مكتب وكيل الأمين العام	١٣ ٧٣٧,٩	١٣ ٤٤٨,٨	٧ ١٧٢,٣	(٦ ٢٧٦,٥)	(٤٦,٧)
مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات	١٨ ٦٤٧,٩	١٧ ٤٦٣,٨	٨ ٦٤٩,٧	(٨ ٨١٤,١)	(٥٠,٥)
مكتب إدارة الموارد البشرية	٨ ٥٧٧,٨	٧ ٧٥٧,٦	٣ ٨٧٦,٦	(٣ ٨٨١,٠)	(٥٠,٠)
مكتب خدمات الدعم المركزية	٣٧ ٩٦١,٥	٣٥ ٣١٢,٥	١٧ ٧٧٨,٩	(١٧ ٥٣٣,٦)	(٤٩,٧)
مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	٩ ٩٠٤,٩	٨ ٨١٤,٢	٤ ٣٩٣,٤	(٤ ٤٢٠,٨)	(٥٠,٢)
المجموع الفرعي	٨٨ ٨٣٠,٠	٨٢ ٧٩٦,٩	٤١ ٨٧٠,٩	(٤٠ ٩٢٦,٠)	(٤٩,٤)
التخطيط المركزي للموارد ^(١)	١٦ ٨٣٠,٤	٢٥ ٠٣٨,٣	٢٨ ٨٥٩,١	٣ ٨٢٠,٨	١٥,٣
أمن المعلومات والنظم ^(ب)	٧٩٨,٧	٨٢١,٥	٨٢١,٥	-	-
مشروع نموذج تقديم الخدمات على الصعيد العالمي ^(ج، د)	-	٨٦٨,٥	١ ٣٠٢,٨	٤٣٤,٣	٥٠,٠
الاحتياجات الشاملة لعمليات حفظ السلام ^(هـ)	-	-	٢ ٤٥٢,٨	٢ ٤٥٢,٨	-
المجموع الكلي	١٠٦ ٤٥٩,١	١٠٩ ٥٢٥,٢	٧٥ ٣٠٧,١	(٣٤ ٢١٨,١)	(٣١,٢)

(أ) ترد التفاصيل في الفقرة ١٩.

(ب) ترد التفاصيل في الفقرة ٢٠.

(ج) ترد التفاصيل في الفقرة ٢٢.

(د) يرد مبلغ ٩,٩ ملايين دولار من الموارد المخصصة للمراكز العالمية للخدمات المشتركة في إطار إدارة الدعم الميداني، لأن هذه

المسؤولية سُنقلت من إدارة الشؤون الإدارية إلى شعبة خدمات الرقابة اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩.

(هـ) ترد التفاصيل في الفقرة ٢٤.

١ - مكتب وكيل الأمين العام

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٢١٧ - يتكون مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية من المكتب الأمامي، وأمانة لجنة العقود في المقر ومجلس حصر الممتلكات في المقر، ودائرة الدعم الإداري، ومشروع التخطيط المركزي للموارد (أوموجا)، وأمانة اللجنة الخامسة، ولجنة البرنامج والتنسيق، ووحدة التقييم الإداري، ودائرة تنسيق السياسات والرقابة، والمكتب التنفيذي التابع لإدارة الشؤون الإدارية.

٢١٨ - وسيسهم المكتب خلال فترة الميزانية في عدد من الإنجازات المتوقعة، التي حددتها الجمعية العامة، بتنفيذ ما يتصل بها من نواتج رئيسية، على النحو المبين في الأطر الواردة أدناه. وتبين مؤشرات الإنجاز قياس مدى التقدم المحرز نحو تحقيق هذه الإنجازات خلال فترة الميزانية.

٢١٩ - وخلال فترة الميزانية، سيواصل كل من أمانة لجنة العقود في المقر ومجلس حصر الممتلكات في المقر تقديم الخدمات لتيسير القيام في الوقت المناسب باستعراض إجراءات الشراء والتصرف في الأصول التي يقترحها كل من اللجنة والمجلس، اللذين يوجهان توصيات إلى الأمين العام المساعد لخدمات الدعم المركزية وفقاً للنظام المالي والقواعد المالية. وعملاً بالأمر الإداري ST/AI/2011/8، ستواصل اللجنة/المجلس أيضاً توفير التدريب والإرشاد في مجال السياسات للجان المحلية للعقود والمجالس المحلية لحصر الممتلكات في بعثات حفظ السلام لزيادة تعزيز قدراتها في مجال الفرز، وسيواصل المكتب تقديم الدعم إلى مجلس استعراض منح العقود الذي أنشأته الجمعية العامة (انظر القرار ٦٢/٢٦٩، الفقرة ١٦) لاستعراض الطعون المقدمة من البائعين غير الموفقين.

٢٢٠ - وتقدم أمانة اللجنة الخامسة ولجنة البرنامج والتنسيق خدمات فنية وتقنية دعماً لأعمال اللجنة الخامسة ولجنة البرنامج والتنسيق المسؤولتين عن شؤون الإدارة والميزانية، والشؤون البرنامجية، على التوالي.

٢٢١ - وتقدم دائرة الدعم الإداري الدعم لأنشطة المواءمة التنظيمية البالغة الأهمية، بما في ذلك تنفيذ الخطة الشاملة لإشراك الأطراف صاحبة المصلحة والاتصالات، وتصميم الجلسات الإعلامية وتنفيذها، وتقديم المساعدة في تنفيذ خاصية نظام أوموجا.

٢٢٢ - وبناء على توحيد طرق أداء العمل وتنسيقها مع تنفيذ نظام أوموجا تنفيذاً مركزياً والمبادرات المضطلع بها مؤخراً لإحداث تحول في طرق أداء العمل، ستواصل إدارة الشؤون الإدارية، بالتعاون مع إدارة الدعم الميداني، قيادة عملية إعادة تنظيم الهيكل الإداري للمنظمة من أجل التمييز بين الأنشطة الاستراتيجية والأنشطة التنفيذية إلى جانب تقسيم أوضح للعمل، فضلاً عن إعادة توصيف المهام لإتاحة تركيز الخبرات وتحقيق اتساق الخدمات الإدارية على نحو أفضل، ودمج الهياكل الإدارية الجزئية داخل مراكز العمل، بما في ذلك البعثات الميدانية، وفيما بينها. وسيتم الاضطلاع بإجراءات المتابعة المتعلقة بنموذج تقديم الخدمات على الصعيد العالمي استناداً إلى ما قرره الجمعية العامة.

٢٢٣ - وسيقوم مشروع أوموجا، بالتعاون مع الجهات المسؤولة عن العمليات ومكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، بتصميم ووضع ونشر مشاريع في إطار التوسعة ٢ لنظام أوموجا تغطي (أ) التخطيط الاستراتيجي، وصياغة الميزانية، وإدارة الأداء؛ و (ب) إدارة شؤون الشركاء المنفذين؛ و (ج) جمع الأموال والعلاقات مع الجهات المانحة؛ و (د) إدارة سلسلة الإمداد؛ و (هـ) إدارة المؤتمرات والمناسبات؛ و (و) المدفوعات المسددة إلى البلدان المساهمة بقوات والبلدان المساهمة بأفراد شرطة. وسيقوم المشروع أيضاً بإجراء تحسين رئيسي لبرمجيات SAP في عام ٢٠١٨، ودعم استمرار التحسينات في العمليات والوظائف التي تم نشرها بالفعل.

٢٢٤ - وتواصل الوحدة إجراء تقييمات إدارية فورية للقرارات الإدارية المطعون فيها لتحديد ما إذا كانت تلك القرارات تمثل للأنظمة والقواعد والسياسات المعمول بها في المنظمة. وتساعد الوحدة وكيل الأمين العام في تزويد الموظفين الذين يطلبون إجراء تقييم إداري بردود خطية ومعللة فيما يتعلق بنتائج التقييمات الإدارية في الوقت المناسب. وفي الحالات المتصلة بإنهاء خدمة الموظفين، تُجري الوحدة أيضاً تقييمات فورية لطلبات وقف تنفيذ القرارات الإدارية إلى حين انتهاء عملية التقييم الإداري. وتقدم الوحدة المساعدة فيما يخص تنفيذ تدابير المساءلة التي تُتخذ لضمان ردّ المديرين على طلبات التقييم الإداري في الوقت المناسب ولضمان مساءلة الأفراد عن أعمالهم وفقاً للقرارات والأنظمة ذات الصلة.

الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
/٢٠١٥ ٢٠١٦	/٢٠١٦ ٢٠١٧	/٢٠١٧ ٢٠١٨	/٢٠١٨ ٢٠١٩		
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	'١' ورود تعليقات إيجابية من الدول الأعضاء بشأن الخدمات المقدمة من أمانة اللجنة الخامسة ولجنة البرنامج والتنسيق (النسبة المئوية)
١٠٠	١٠٠	١٠٠		المقدر	
٩٨,٥	٩٨,٢			الفعلي	
٧,٠	٧,٠	٧,٠	٠,٧	المستهدف	'١' متوسط الوقت اللازم لتجهيز محاضر لجنة العقود بالمقر بأيام العمل
٧,٠	٧,٠	٤,٠		المقدر	
٧,٠	٤,٠			الفعلي	
٩٠	٩٠	٩٠	٩٠	المستهدف	'٢' النسبة المئوية لأعضاء اللجان المحلية للعقود الذي تلقوا التدريب الإلزامي الأساسي ذا الصلة
٩٠	٩٠	٩٠		المقدر	
٩٠	٩٤			الفعلي	
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	١٠٠	المستهدف	'٣' إتاحة خاصية صياغة الميزانية، وإدارة شؤون الشركاء المنفذين، وجمع الأموال في نظام أوموجا للموظفين في عمليات حفظ السلام (النسبة المئوية)
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق		المقدر	
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق		الفعلي	
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	١٠٠	المستهدف	'٤' إتاحة المرحلة ٢ من خاصية إدارة سلسلة الإمداد في نظام أوموجا للموظفين في عمليات حفظ السلام (النسبة المئوية)
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق		المقدر	
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق		الفعلي	
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	١٠٠	المستهدف	'٥' إتاحة حل شامل من أجل "المدفوعات المسددة إلى البلدان المساهمة بقوات والبلدان المساهمة بأفراد شرطة" في مرحلتين لجميع بعثات حفظ السلام
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق		المقدر	
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق		الفعلي	
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	١٠٠	المستهدف	'٦' إتاحة وظيفية إدارة المؤتمرات والمناسبات في نظام أوموجا لجميع بعثات حفظ السلام
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق		المقدر	
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق		الفعلي	
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٦	المستهدف	'٧' عدد التحسينات المدخلة على أساليب العمل في الأساس والتوسعة ١ لنظام أوموجا (عدد العمليات)
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق		المقدر	
لا ينطبق	١٥			الفعلي	
١٠٠	١٠٠	٩٠	١٠٠	المستهدف	'٨' النسبة المئوية للطلبات المقدمة من موظفي عمليات حفظ السلام لإجراء تقييم إداري والرد عليها في غضون ٤٥ يوماً (النسبة المئوية)
١٠٠	٩٠	٩٠		المقدر	
٨٩	٨٠			الفعلي	
٤٢	٤٢	٤٢	٤٢	المستهدف	'٩' الحفاظ على النسبة المئوية للقضايا المخالة إلى محكمة الأمم المتحدة للمنازعات من أجل الفصل فيها رسمياً، أي تحقيق الانتصاف أو نقض القرار الأصلي
٤٢	٤٢	٤٢		المقدر	
١١	١٠			الفعلي	

العوامل الخارجية

٢٢٥ - يُتَظَر تحقيق الهدف والإنجازات المتوقعة بافتراض ما يلي: (أ) انعقاد الاجتماعات والدورات على النحو المقرر، وتلقي المقترحات الواردة من الدول الأعضاء فيما يتعلق ببرنامج العمل المتفق عليه، بما في ذلك الدعوات التي توجهها أمانة اللجنة من أجل المشاركة في المشاورات الجانبية/غير الرسمية وطلبات الوثائق، في الوقت المناسب وعلى نحو منسق؛ و (ب) مشاركة الدول الأعضاء وتعاونها في الوقت المناسب وبشكل نشط في أعمال كل من اللجنتين خلال الاجتماعات الرسمية، وكذلك خلال المشاورات غير الرسمية والمشاورات الجانبية غير الرسمية. و (ج) عدم حدوث زيادة كبيرة في عدد الحالات الواردة من العمليات الميدانية لكي تستعرضها لجنة العقود في المقر، ومجلس حصر الممتلكات في المقر، ووحدة التقييم الإداري؛ و (د) قيام المديرين في الوقت المناسب بإبداء تعليقات وافية بخصوص الحالات المعروضة على وحدة التقييم الإداري.

النواتج

٢٢٦ - خلال الفترة ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، ستنتج النواتج التالية:

العدد

النواتج

تقديم الخدمات إلى الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء، بما في ذلك تقديم التقارير إليها

الجمعية العامة

اللجنة الخامسة

تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات:

- | | |
|----|--|
| ٥٥ | ١ - الاجتماعات الرسمية والمشاورات غير الرسمية للجنة الخامسة، حسب الاقتضاء |
| ١ | ٢ - إسداء المشورة إلى رؤساء اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية ولجنة البرنامج والتنسيق واللجنة الخامسة ومكاتبها وإلى الدول الأعضاء |
| ٦ | ٣ - إعداد مشاريع القرارات كي تعتمدها اللجنة، حسب الاقتضاء |
| ٦ | ٤ - إعداد التقارير كي تعتمدها الجمعية العامة، حسب الاقتضاء |
| ١٢ | ٥ - إعداد مذكرات إجرائية للرئيس، حسب الاقتضاء |
| ١ | ٦ - إعداد مذكرات بشأن برنامج العمل، حسب الاقتضاء |
| ١ | ٧ - إعداد مذكرات عن حالة الوثائق، حسب الاقتضاء |
| ٢ | ٨ - إجراء زيارات رصد لمناقشة السياسات، واستراتيجيات الدعم والتنوع وتعزيز الوعي بمختلف السياسات الصادرة عن إدارة الشؤون الإدارية |

خدمات إدارية أخرى

لجنة العقود في المقر

- | | |
|-----|---|
| ٤٠ | ٩ - اجتماعات لجنة العقود في المقر |
| ٨ | ١٠ - اجتماعات مجلس حصر الممتلكات في المقر |
| ٢٥٠ | ١١ - استعراض إجراءات الشراء |
| ٦٥ | ١٢ - استعراض إجراءات التصرف |
| ١ | ١٣ - إجراء زيارات لتقديم المساعدة الميدانية للبعثات من أجل رصد أداء اللجان المحلية للعقود في بعثات حفظ السلام وتقييمه |
| ٦ | ١٤ - تنظيم دورة تدريبية بخصوص لجان العقود ومجلس حصر الممتلكات دعماً للبعثات حفظ السلام |
| ٤٠ | ١٥ - تسجيل عدد إضافي من الموظفين لاستخدام موارد التدريب المتعلقة بلجان العقود ومجلس حصر الممتلكات المتاحة على شبكة الإنترنت |

العدد	النواتج
٢	١٦ - قيام خبراء مستقلين رفيعي المستوى باستعراض الطعون المتعلقة بالشراء
	مشروع أوموجا
١	١٧ - تقدم الدعم لأنشطة الدعم المتعلقة بالتنسيق الاستراتيجي ووضع الميزانية وإدارة الأداء لعمليات حفظ السلام في مراحل التصميم والبناء والنشر وما بعد الإنتاج
١	١٨ - تقدم الدعم لأنشطة الدعم المتعلقة بإدارة الشركاء المنفذين لعمليات حفظ السلام في مراحل التصميم والبناء والنشر وما بعد الإنتاج
١	١٩ - تقدم الدعم لأنشطة الدعم المتعلقة بجمع الأموال والعلاقات مع الجهات المانحة لعمليات حفظ السلام في مراحل التصميم والبناء والنشر وما بعد الإنتاج
١	٢٠ - تقدم الدعم إلى أنشطة المتعلقة بتصميم خاصية إدارة سلسلة الإمداد وبنائها ونشرها
١	٢١ - تقدم الدعم لأنشطة الدعم المتعلقة بإدارة المؤتمرات والمناسبات لعمليات حفظ السلام في مراحل التصميم والبناء والنشر وما بعد الإنتاج
١	٢٢ - تقدم الدعم لتصميم وبناء ونشر خاصية "المدفوعات للبلدان المساهمة بقوات والبلدان المساهمة بأفراد شرطة"
١	٢٣ - تقدم الدعم لخاصية التحسين المتواصل للأساس والتوسعة ١ لنظام أوموجا
	التقييم الإداري
١٥٠	٢٤ - تقدم قرارات معللة باسم الأمين العام بشأن مقبولية طلبات التقييم الإداري التي يتقدم بها موظفو حفظ السلام، وفي حال ثبوت مقبولية الطلب، مدى توافق القرارات المطعون فيها مع القواعد والأنظمة المعمول بها
١٥	٢٥ - تقدم قرارات معللة بشأن طلبات تعليق الإجراءات المقدمة إلى الأمين العام في الحالات المتعلقة بانتهاء خدمة موظفي عمليات حفظ السلام
١	٢٦ - تحديد المسائل العامة المتعلقة بسلطة اتخاذ القرار المخولة للمديرين العاملين في بعثات حفظ السلام، وإصدار توجيهات على أساس الدروس المستفادة
	الأنشطة الفنية الأخرى
	المواد التقنية
١	٢٧ - تعهّد وتحديث صفحات اللجنة الخامسة على شبكة الإنترنت فيما يتصل بمسائل حفظ السلام

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الوظائف	الفئة الفنية والفئات العليا						فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها				
	م-١	م-٢	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	المجموع	الرتب الرئيسية الأخرى الميدانية	فئة الخدمات العامة الفرعي	المجموع	
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٧/٢٠١٨	-	١	-	٤	٣	-	٨	-	٢	-	١٠
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٨/٢٠١٩	-	١	-	٤	٤	-	٩	-	٢	-	١١
صافي التغير	-	-	-	-	١	-	١	-	-	-	١-

(ج) تبرير الوظائف
مكتب وكيل الأمين العام
وحدة التقييم الإداري

إنشاء وظيفة برتبة ١ ف-٣ لموظف قانوني

٢٢٧ - يرأس وحدة التقييم الإداري رئيس (ف-٥)، وتضم ٣ موظفين قانونيين (٢ ف-٤، و ١ ف-٣) ووظيفة واحدة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة لموظفين قانونيين (ف-٤) و ٣ مساعدين قانونيين (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) كلها ممولة في إطار الميزانية البرنامجية. والمهام الأساسية للوحدة هي (أ) إجراء تقييمات إدارية سريعة ونزيهة وموضوعية للقرارات الإدارية المطعون فيها لتحديد ما إذا كانت تتفق مع القواعد الداخلية للمنظمة؛ و (ب) المساعدة في تقديم رد سريع ومعلل للموظف الذي يطلب الاستعراض بشأن نتائج التقييم؛ و (ج) المساعدة في كفاءة المساءلة الإدارية بتقييم امتثال المديرين لمسؤولياتهم في إدارة الموارد البشرية والمالية للمنظمة.

٢٢٨ - والتقييم الإداري هو الخطوة الأولى في النظام الرسمي لإقامة العدل في الأمم المتحدة. والهدف الرئيسي من العملية هو منح الإدارة فرصة للتأكد في مرحلة التقييم الإداري من تسوية القرارات الإدارية المطعون فيها التي لا تتفق مع القواعد الداخلية للمنظمة، حتى لا تتحمل المنظمة بلا داع تكاليف التقاضي أمام محكمة الأمم المتحدة للمنازعات. ومن شأن عملية التقييم الإداري أيضا الحد من عدد القضايا التي تُرفع طعون بشأنها أمام المحكمة بتيسير التسوية غير الرسمية للقرارات الإدارية المطعون فيها، حسب الاقتضاء، وزيادة الشفافية في عملية اتخاذ القرار في الحالات التي يؤيد فيها القرار الإداري المطعون فيه.

٢٢٩ - ومنذ عام ٢٠١١، كان عبء العمل يُسند إلى ثلاثة موظفين قانونيين ٣ (ف-٤) ممولين في إطار الميزانية البرنامجية وموظف واحد في إطار المساعدة المؤقتة العامة لموظف قانوني (ف-٣) ممول من حساب الدعم، حتى ١ تموز/يوليه ٢٠١٧ عندما أُهتت وظيفة المساعدة المؤقتة العامة للموظف القانوني (ف-٣).

٢٣٠ - ويرد في الجدول ٩ أدناه العدد الكلي للطلبات المقدمة كل سنة منذ إنشاء الوحدة؛ وعلى النحو المشار إليه ٨، تشكل القضايا الواردة من البعثات الميدانية ٤٥ في المائة من جميع الطلبات، منذ تموز/يوليه ٢٠٠٩. والمتوسط العام للطلبات الواردة سنويا من البعثات الميدانية والبالغ عددها البالغ ٦٢٢ طلبا يعد كبيرا عندما يقاس على متوسط عدد القضايا الواردة سنويا إلى الوحدة وهو ٩٧٥ قضية تقريبا.

الجدول ٩

القضايا الواردة سنويا من الميدان والقضايا عموما

السنة	مجموع الطلبات الواردة	الطلبات الميدانية	النسبة المئوية للطلبات الميدانية
٢٠١٧	١ ٨٢١	٦٢٢	٣٤
٢٠١٦	٩٤٤	٦٩٤	٧٤
٢٠١٥	٨٧٣	٦٧٥	٧٧
٢٠١٤	١ ٥٤١	٩٤٢	٦١
٢٠١٣	٩٣٣	١٩٦	٢١

السنة	مجموع الطلبات الواردة	الطلبات الميدانية	النسبة المئوية للطلبات الميدانية
٢٠١٢	٨٣٧	٣٢٥	٣٩
٢٠١١	٩٥٢	٢٩٥	٣١
٢٠١٠	٤٢٧	٨٦	٢٠
٢٠٠٩	١٨٤	٥٢	٢٨
المجموع	٨٥١٢	٣٨٨٧	٤٦

٢٣١ - وكما ذكر أعلاه، فإن الموارد المتاحة للوحدة من الموظفين في الوقت الراهن غير كافية لتلبية احتياجاتها التشغيلية. وبملاك تكميلي يتألف من ٤ موظفين قانونيين في إطار الميزانية البرنامجية، كل واحد منهم مكلف بمعالجة أكثر من ٢٤٠ قضية في السنة، تغالب الوحدة الصعوبات من أجل التقيد بمواعيد الإنجاز ومتطلبات الجودة العالية، ومن أجل الاضطلاع بولاياتها الأخرى، مثل جهود التوعية الرامية إلى تحسين عملية اتخاذ القرار في المنظمة، وإعداد أدلة الدروس المستفادة أو تقديم مشورة كبيرة على أساس التقييمات التي تقوم بها، وذلك وعباً بدورها في بذل كل الجهود للحد من القضايا التي تحال إلى المقاضاة.

٢٣٢ - وفي ضوء النسبة الكبيرة للطلبات المقدمة من الموظفين في عمليات حفظ السلام والبعثات السياسية، وبالنظر إلى الصعوبات الإضافية في إنجاز طلبات التقييم الإداري التي يقدمها الموظفون في عمليات حفظ السلام على النحو المبين أعلاه، يقترح إنشاء وظيفة لموظف قانوني (ف-٣) في إطار حساب الدعم.

٢٣٣ - وإضافة الموظف القانوني ستكفل إدامة وتعزيز قدرة الوحدة على خفض عدد القضايا المعروضة أمام محكمة الأمم المتحدة للمنازعات بصورة غير مباشرة من خلال زيادة قدرتها على تحديد واقتراح تدابير لمعالجة الحالات الشائعة التي تؤدي إلى طلبات التقييم الإداري. وستزيد أيضاً من قدرة الوحدة على تعزيز القدرات الإدارية بتحديد واقتراح تدابير لمعالجة المشاكل المتكررة في إدارات أو مكاتب معينة. بيد أن قدرة الوحدة على تحليل بياناتها محدودة للغاية، وليس من المتوقع أن تزداد إذا لم تتلق الوحدة مزيداً من الدعم.

٢٣٤ - ومن دون الموارد الإضافية المطلوبة من الموظفين، فإن قدرة الوحدة على إجراء تقييمات إدارية فورية والوفاء بالمواعيد النهائية المفروضة قانوناً لإتمام كل قضية في غضون ٣٠ يوماً بالنسبة لقضايا المقر، و ٤٥ يوماً بالنسبة إلى القضايا الناشئة في المكاتب الموجودة خارج المقر، ستكون معرضة لخطر كبير. وسيؤثر ذلك سلباً على حقوق الموظفين الذين يطعنون في القرارات الإدارية، ويمكن أن يؤدي إلى صدور أحكام من المحكمة تأمر باتخاذ تدابير للتعويض عن حالات التأخير والمخالفات الإجرائية.

٢ - مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٢٣٥ - أنشأت الجمعية العامة ولاية مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات في قرارها ١٣ (د-١). ويرد بيان مهام المكتب في نشرة الأمين العام ST/SGB/2003/16. ويتألف المكتب في إطار حساب الدعم من مكتب المراقب المالي، وشعبة تمويل عمليات حفظ السلام، وشعبة الحسابات، والخزانة، ودائرة عمليات المعلومات المالية.

٢٣٦ - وستواصل شعبة تمويل عمليات حفظ السلام تقديم التوجيه في مجال السياسات والإجراءات والمنهجية لتقدير الاحتياجات من الموارد لعمليات حفظ السلام العاملة وحساب الدعم؛ وإعداد الميزانية السنوية وتقارير أداء ميزانية عمليات حفظ السلام وحساب الدعم، وتقارير الأداء النهائية وتقارير التصرف في الأصول، والتقارير المخصصة عن الجوانب الإدارية والمتعلقة بالميزانية؛ وتوفير الخدمات الفنية لكل من اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية واللجنة الخامسة. وستواصل الشعبة أيضا رصد حالة التدفق النقدي للحسابات الخاصة كل على حدة، والإذن بتسديد مبالغ إلى الحكومات من أجل تسوية المطالبات المصدق عليها المتعلقة بالمعدات المملوكة للوحدات، وتحديد متوسط القوام الشهري للقوات لتحديد المبالغ القابلة للاسترداد، وبدء سداد المدفوعات اللاحقة للحكومات عن تكاليف القوات ووحدات الشرطة المشكّلة، وتوفير التدريب على إدارة الأموال.

٢٣٧ - وستواصل الشعبة تعزيز دعمها لعمليات حفظ السلام من أجل تحسين صحة تقديرات الميزانية المقبلة ودقتها وإدارة الموارد بفعالية وكفاءة في حدود المستويات المعتمدة. وستواصل الشعبة تعزيز التواصل مع البعثات الميدانية، وتوفير التوجيه بشأن مسائل الإدارة المالية والسياسة المالية، لا سيما بشأن العديد من المبادرات الشاملة التي تؤثر على عمليات حفظ السلام والدعم، بما في ذلك تطوير وحدات التوسعة ٢ لنظام أوموجا ونشرها لأجل سلسلة التوريد وصياغة الميزانية، وبخاصة ما يتصل بذلك من تقديم التقارير ودعم الأعمال للعمليات المتكاملة ضمن نظام أوموجا. وستشمل جهود التواصل أيضا بناء القدرات المتعلقة بنظام أوموجا في العمليات الميدانية، مع توفير التدريب بواسطة نظام ويبكس (Webex) وفي حلقات عمل لفائدة كبار موظفي شؤون المالية والميزانية.

٢٣٨ - وستواصل شعبة تمويل عمليات حفظ السلام وضع أدوات وأساليب مبتكرة لدعم تنفيذ الميزانية والإدارة المالية بهدف تمكين بعثات حفظ السلام من تنفيذ الولايات مع استخدام الموارد بمزيد من الكفاءة. وبناء على مرفق الإبلاغ في نظام أوموجا، تقود الشعبة تصميم واختبار تقارير إضافية متعددة لتعزيز القدرات الإدارية للبعثات وزيادة رصد استخدام الموارد. وبغية تعزيز ضوابط الميزانية وتحسين إدارة الميزانية وتوقعاتها، ترصد الشعبة بانتظام حالة نقل الموارد والالتزامات لتيسير استخدام الأموال في الوقت المناسب، وتقديم المساعدة والتوجيه في نهاية السنة وإقفال فترة الميزانية لكفالة استخدام الأموال المتعهد بها ضمن الفترة المعنية، ورد الأموال غير المستخدمة. وتقوم الشعبة أيضا برصد الهيكل التنظيمي وما يرتبط به من جداول ملاك الموظفين وفقا للميزانيات المعتمدة.

٢٣٩ - وستواصل الشعبة استعراض عرض تقارير الميزانية والبيانات لتوفير تحليل البيانات التي تمكن اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية ولجنة البرنامج والتنسيق واللجنة الخامسة من أداء واجبات الرقابة المنوطة بها بسهولة أكثر. ولتحسين إمكانية المقارنة بين النفقات وتبسيط إعداد الميزانية وعرضها وتيسير رصد التنفيذ، تقوم الشعبة بتعزيز تصنيف الفئات والفئات الفرعية لإنفاق الميزانية ضمن نظام أوموجا.

٢٤٠ - وإضافة إلى ذلك، فإن الشعبة بصدد استعراض النظم المستخدمة لدعم رد التكاليف إلى الحكومات المساهمة من أجل توفير حل شامل فيما يتعلق برد التكاليف/إلى البلدان المساهمة بقوات والبلدان المساهمة بأفراد شرطة عن طريق إزالة الحاجة إلى إعادة إدخال البيانات، واعتماد الموافقة الإلكترونية على سير العمل، وتوفير بيانات متسقة لإعداد التقارير التشغيلية والاستراتيجية والمالية والتقارير المتعلقة بالميزانية.

٢٤١ - وستواصل شعبة الحسابات تزويد بعثات حفظ السلام بالخدمات المالية، بما في ذلك كشف المرتبات والمدفوعات والتأمين، وستتولى تنفيذ مهام الرصد والمراقبة؛ وتقديم التوجيه المالي والمساعدة المالية، وإعداد البيانات المالية لعمليات حفظ السلام وفقا للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام؛ ومواصلة الجهود التي تبذلها من أجل تحسين العمليات لتحقيق المكاسب في الكفاءة مع تلبية الطلبات المتزايدة؛ والمشاركة الكاملة في مواصلة تطوير الوحدات المالية لمشروع أوموجا.

٢٤٢ - ويتولى المكتب، بصفتة رئيس اللجنة التوجيهية للمعايير المحاسبية الدولية، قيادة التغيير نحو تحقيق الامتثال للمعايير المحاسبية الدولية في المحاسبة والإبلاغ على صعيد المنظمة، إلى جانب الجهود الرامية إلى ضمان استدامة الامتثال لهذه المعايير على المدى الطويل. وخلال الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، سيواصل الفريق المعني بتطبيق المعايير المحاسبية الدولية التركيز على الأنشطة التي من شأنها دعم استدامة الامتثال لهذه المعايير. وستوجّه الجهود المبذولة لتحقيق الاستدامة نحو المجالات التالية: (أ) إدارة الإطار التنظيمي؛ و (ب) تعزيز الضوابط الداخلية؛ و (ج) التدريب وتنمية المهارات؛ و (د) تنفيذ عمليات نظام أوموجا ووضع ترتيباته الانتقالية واستعراضها؛ و (هـ) تحقيق الفوائد من تطبيق المعايير المحاسبية الدولية بالنسبة للأنشطة الإدارية.

٢٤٣ - وخلال فترة الميزانية المقترحة، ستواصل الخزانة تقديم التوجيه إلى بعثات حفظ السلام بشأن السياسات والإجراءات ذات الصلة بالخزانة والعمليات المصرفية. وإضافة إلى ذلك، ستواصل الخزانة إدارة الاستثمارات والسيولة في صناديق حفظ السلام؛ وتنفيذ عمليات تحديد أرصدة الحسابات المصرفية التي تحتفظ بها بعثات حفظ السلام؛ وتنفيذ المهام المتعلقة بكشف المرتبات (بما في ذلك منح التعليم) وتسديد المدفوعات للموردين؛ وتجهيز تعديلات أفرقة الموقعين على الحسابات المصرفية. فضلا عن ذلك، ستواصل الخزانة الاضطلاع بدور أساسي في تنفيذ خاصية تسديد المدفوعات في نظام SAP تنفيذًا كاملاً لفائدة بعثات حفظ السلام.

٢٤٤ - وستستمر دائرة عمليات المعلومات المالية في توفير الدعم العملي للمكتب من خلال دعم الاستخدام الاستراتيجي لنظم تكنولوجيا المعلومات المالية وصيانتها وتحسينها؛ وتوفير تحليلات أساليب العمل للتغييرات التي يُطلب إجراؤها في النظم اللازمة؛ وإصدار تقارير تُوفر معلومات عن الأنشطة المالية. وتتمثل أولويات الدائرة في كفاءة وضع نُظم جديدة تلبي الاحتياجات الراهنة لتصريف الأعمال وكفاءة صيانة النظم القائمة وضمان توافرها باستمرار بما يضمن دعم الأنشطة المالية للمكتب في الوقت المناسب لتلبية احتياجات الدول الأعضاء. وستخصص الدائرة الموارد اللازمة وستعمل بنشاط على مواصلة تنفيذ ودعم نظام أوموجا مع الاستمرار في صيانة النظم الأخرى التي لا تتوافر فيها خاصية نظام أوموجا.

الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

مقاييس الأداء							
/٢٠١٥	/٢٠١٦	/٢٠١٧	/٢٠١٨	/٢٠١٩			
٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٨	٢٠١٩		مؤشرات الإنجاز		
					الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة		
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	١' تقدم ١٠٠ في المائة من التقارير بحلول المواعيد النهائية للوثائق من أجل إتاحة نشرها بجميع اللغات الرسمية في وقت واحد	(أ) تحسين تقديم التقارير إلى مجلس الأمن والجمعية العامة وهيئات الحكومية الدولية الأخرى والبلدان المساهمة بقوات كي يتسنى اتخاذ قرارات مستنيرة تماما بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المقدر			
٩٧,٦	٨٩,٥			الفعلي			
صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	المستهدف	٢' عدم احتواء التقارير التشريعية على تعليقات سلبية بشأن شكل وطريقة عرض ميزانيات عمليات حفظ السلام وتقارير أداؤها وغير ذلك من التقارير ذات الصلة	
صفر	صفر	صفر	صفر	المقدر			
٧	١			الفعلي			
٥	٥	٥	٥	٥	المستهدف	٣' الرد على طلبات اللجنة الخامسة واللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية للحصول على معلومات تكملية في موعد لا يتجاوز ٥ أيام عمل من تاريخ استلام الطلب	
٥	٥	٥	٥	المقدر			
٥	٥			الفعلي			
رأي إيجابي	رأي إيجابي	رأي إيجابي	رأي إيجابي	رأي إيجابي	المستهدف	٤' الحصول على رأي إيجابي من مجلس مراجعي الحسابات عن البيانات المالية لعمليات حفظ السلام	
رأي إيجابي	رأي إيجابي	رأي إيجابي	رأي إيجابي	المقدر			
رأي إيجابي	رأي إيجابي			الفعلي			
٣	٣	٣	٣	٣	المستهدف	٥' إتاحة البيانات المالية لمجلس مراجعي الحسابات في غضون ٣ أشهر من انتهاء الفترة المالية (بالأشهر)	
٣	٣	٣	٣	المقدر			
٣	٣			الفعلي			
١	١	١	١	١	المستهدف	٦' إتاحة تقارير شهرية على الإنترنت عن حالة سداد الاشتراكات بحلول نهاية الشهر التالي (بالأشهر)	
١	١	١	١	المقدر			
١	١			الفعلي			
٣	٣	٣	٣	٣	المستهدف	١' إعداد العمليات المصرفية في غضون ٣ أشهر من إنشاء عمليات حفظ السلام الجديدة (بالأشهر)	(ب) التعجيل بنشر عمليات حفظ السلام وإنشائها استجابةً للولايات الصادرة عن مجلس الأمن
٣	٣	٣	٣	المقدر			
٣	٣			الفعلي			
لا ينطبق	لا ينطبق	٦	٦	٦	المستهدف	١' عدد الأيام اللازمة للاستجابة للخدمات الإدارية المقدمة إلى الميدان، بما في ذلك الردود على الاستفسارات المتعلقة بمسائل السياسات المالية، وطلبات البيانات الرئيسية والاستفسارات المتعلقة باسترداد التكاليف (بالأيام)	(ج) زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها
لا ينطبق	٦,٥	٦,٥	٦,٥	المقدر			
٧,٥	٦,٥			الفعلي			
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	٢' الموافقة على طلبات تفويض السلطة المالية وإتمام إجراءاتها في غضون أسبوعين من استلام المستندات الداعمة المطلوبة	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المقدر			
٩٦	١٠٠			الفعلي			

مقاييس الأداء						
/٢٠١٥	/٢٠١٦	/٢٠١٧	/٢٠١٨	٢٠١٩	مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٣	٣	٣	٣	٣	المستهدف	'٣' عدم تجاوز الالتزامات المستحقة عن القوات ووحدات الشرطة المشكلة مدة ٣ أشهر
٣	٣	٣	٣	٣	المقدر	
٣	٣	٣	٣	٣	الفعلي	
٩٠	٩٠	٩٠	٩٠	٩٠	المستهدف	'٤' إعراب ٩٠ في المائة من المجيبين على استقصاءات العملاء عن ارتياحهم إزاء الخدمات التي يتلقونها
٩٠	٩٠	٩٠	٩٠	٩٠	المقدر	
-	-	-	-	-	الفعلي	(النسبة المئوية للمجيبين الذين يعربون عن رضاهم)
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	'٥' وضع جميع إجراءات التشغيل الموحدة وإعداد دليل محاسبة لدعم المحاسبة والإبلاغ استناداً إلى المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام (النسبة المئوية)
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المقدر	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الفعلي	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	'٦' تجهيز جميع المدفوعات للبلدان المساهمة بقوات ضمن الأطر الزمنية المقررة ووفقاً للتعليمات المقدمة من الدول الأعضاء بشأن دفع المبالغ (النسبة المئوية)
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المقدر	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الفعلي	
٩٠	٩٠	٩٠	٩٠	٩٠	المستهدف	'٧' تجهيز ٩٠ في المائة من مدفوعات المقر إلى الموظفين الدوليين الموفدين إلى بعثات ميدانية في غضون ٣٠ يوم عمل من تاريخ استلام المستندات الداعمة
٩٠	٩٠	٩٠	٩٠	٩٠	المقدر	
٧٨	١٠٠	٧٨	١٠٠	٧٨	الفعلي	
٩٠	٩٠	٩٠	٩٠	٩٠	المستهدف	'٨' تجهيز ٩٠ في المائة من مدفوعات سداد فواتير الموردين ومطالبات السفر المقدمة من الموظفين في غضون ٣٠ يوم عمل من تاريخ استلام المستندات الداعمة
٩٠	٩٠	٩٠	٩٠	٩٠	المقدر	
٨٢	٧٩	٨٢	٧٩	٨٢	الفعلي	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	'٩' إسداء المشورة بشأن شروط التأمين في عقود حفظ السلام المحالة إلى دائرة التأمين والمدفوعات في غضون ٣٠ يوم عمل من تاريخ استلام الطلب (النسبة المئوية للمجيبين الذين يعربون عن رضاهم)
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المقدر	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الفعلي	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	'١٠' تجهيز ١٠٠ في المائة من الرسائل الموجهة إلى الدول الأعضاء بشأن الاشتراكات في غضون ٣٠ يوماً من اتخاذ القرارات
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المقدر	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الفعلي	
٠,١٧	٠,٥٥	١,٢٤	١,٢٤	١,٢٤	المستهدف	'١١' تحقيق معدل عائد على المجمع الاستثماري لحسابات دعم عمليات حفظ السلام يساوي أو يفوق سعر فائدة سندات خزانة الولايات المتحدة المستحقة بعد ٩٠ يوماً بالنسبة إلى الاستثمارات المقومة بدولار الولايات المتحدة (الأساس المرجعي للأمم المتحدة)
-	-	-	-	-	المقدر	
٠,٧٧	١,٠٤	٠,٧٧	١,٠٤	٠,٧٧	الفعلي	

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٥/	٢٠١٦/	٢٠١٧/	٢٠١٨/		
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٢	تجهيز ١٠٠ في المائة من المدفوعات المستهدفة المطلوبة لحسابات حفظ السلام في غضون يومي المقدر الفعلي
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٣	توافر دعم الخدمات لمستعملي نظام المعلومات المالية ومعلومات الميزانية بنسبة ١٠٠ في المائة المقدر الفعلي

العوامل الخارجية

٢٤٥ - يُتَظَر تحقيق الأهداف والإنجازات المتوقعة على افتراض أن تسدد الأنصبة المقررة على الفور. وأن تكون معدلات الفائدة ومعدلات العائد وأسعار صرف دولار الولايات المتحدة والعملات الأخرى مؤاتية

النواتج

٢٤٦ - خلال الفترة ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، ستنجز النواتج التالية:

العدد	النواتج
	تقديم الخدمات إلى الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء، بما في ذلك تقديم التقارير إليها الجمعية العامة اللجنة الخامسة
	تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات
٢	١ - الجلسات الرسمية للجنة
٥	٢ - المشاورات غير الرسمية للجنة اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات:
٢	٣ - جلسات الاستماع التي تعقدها اللجنة الاستشارية
	وثائق الهيئات التداولية
	تقارير الأمين العام
١٥	٤ - أداء ميزانية عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام للفترة ١ تموز/يوليه ٢٠١٧ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٨
١	٥ - الوضع المالي المستكمل لبعثات حفظ السلام المنتهية، في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٨
١	٦ - التصرف النهائي في أصول بعثات حفظ السلام قيد التصفية (عملية الأمم المتحدة في كوت ديفوار)
٣	٧ - الجوانب الإدارية والمتعلقة بالميزانية لتمويل عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام (تقارير الاستعراض العام، وحساب الدعم، وقاعدة اللوجستيات، ومركز الخدمات الإقليمي)

مذكرات الأمين العام

خدمات أخرى

- ٨ - توفير معلومات مالية تكميلية للجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية واللجنة الخامسة بخصوص ١٢ من عمليات حفظ السلام العاملة ومكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال، وأداء الميزانية لبعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي وبعثة الأمم المتحدة في ليبيريا، والتصرف في أصول عملية الأمم المتحدة في كوت ديفوار وقاعدة اللوجستيات ومركز الخدمات الإقليمي وحساب الدعم، والمسائل الشاملة ٢
- ٩ - إجراء مناقشات مع الدول الأعضاء، بما في ذلك البلدان المساهمة بقوات، بشأن المسائل المالية المتعلقة بعمليات حفظ السلام والتزامات البعثات ٢١
- ١٠ - استعراض وتنسيق الردود على أسئلة المتابعة الواردة من الهيئات التشريعية بشأن ١٢ عملية حفظ سلام عاملة ومكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال وبعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي وبعثة الأمم المتحدة في ليبيريا وعملية الأمم المتحدة في كوت ديفوار وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات ومركز الخدمات الإقليمي وحساب الدعم والمسائل الشاملة ١٠٠

خدمات الدعم الإداري (الميزانية العادية/ الموارد المقررة الأخرى)

إدارة الشؤون المالية

- ١١ - استعراض عمليات تفويض السلطة المتصلة بالشؤون المالية، والإذن بها، بما في ذلك استعراض الطلبات المقدمة للحصول على إجازة للموظفين المعيّنين لأداء وظائف هامة في إدارة الموارد المالية وفقاً لنشرة الأمين العام ST/SGB/2005/7، والموافقة على تلك الطلبات ١
- ١٢ - رصد تفويض السلطة للعمليات الميدانية (عدد البعثات) ١٥
- ١٣ - رصد توصيات مراجعي الحسابات المتعلقة بجوانب المحاسبة والميزنة للعمليات الميدانية (عدد البعثات) ١٥
- ١٤ - استعراض وإقرار جميع طلبات البيانات الرئيسية لحفظ السلام (عدد البعثات) ١٥
- ١٥ - استعراض جميع خطط تكاليف الأنشطة المتعلقة باسترداد تكاليف حفظ السلام وتوفير التدريب (عدد البعثات) ١٥

الخدمات المالية المتصلة بعمليات حفظ السلام

- ١٦ - إصدار أذون تمويل وأذون توظيف لعمليات حفظ السلام ومكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال وقاعدة اللوجستيات ومركز الخدمات الإقليمي وإدارات المقر ومكاتبه والصناديق الاستثمارية لحفظ السلام على نحو مستمر ٢٦٥
- ١٧ - الرصد الأسبوعي للوضع النقدي في الحسابات الخاصة لعمليات حفظ السلام واستخدام الصندوق الاحتياطي لحفظ السلام ٢٦
- ١٨ - تقديم التوجيه في مجال السياسة العامة إلى ١٢ عملية حفظ سلام عاملة ومكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال ومركز الخدمات الإقليمي وقاعدة اللوجستيات وإلى ١٤ من إدارات المقر ومكاتبه بشأن إعداد مقترحات الميزانية وتقارير الأداء، بما في ذلك ما يتعلق بالقواعد المالية والنظام المالي، والسياسات والإجراءات، والميزنة على أساس النتائج، والتوصيات الصادرة عن الهيئات التشريعية، وإنشاء الصناديق الاستثمارية ذات الصلة ٢٩
- ١٩ - القيام بزيارات إلى عمليات حفظ السلام وقاعدة اللوجستيات ومركز الخدمات الإقليمي لإسداء المشورة الاستراتيجية وتقديم المساعدة في الموقع بشأن مسائل الميزانية والمسائل المالية ٥
- ٢٠ - تنظيم وعقد اجتماعات بواسطة الفيديو مع بعثات حفظ السلام ومكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال ومركز الخدمات الإقليمي وقاعدة اللوجستيات، واجتماعات بالحضور الشخصي مع إدارات المقر ومكاتبه، حسب وعند الاقتضاء، بشأن المسائل المتعلقة بالافتراضات الميزانية وتبويبها خلال مرحلة وضع الصيغة النهائية لتقارير الأداء والميزانيات ١٠
- ٢١ - تقديم تقارير مالية وبلاغات مالية أخرى إلى الجهات المانحة عن الصناديق الاستثمارية لحفظ السلام ٥

المحاسبة المالية والإبلاغ المالي

- ٢٢ - تعزيز الضوابط الداخلية في جميع عمليات/بعثات حفظ السلام (عدد البعثات) ١٥
- ٢٣ - توفير التوجيه بشأن إدانة الامتثال للمعايير المحاسبية الدولية في البعثات (عدد البعثات) ١٥
- ٢٤ - إسداء المشورة إلى عمليات حفظ السلام بشأن النظام المالي والقواعد المالية؛ والسياسات والإجراءات والممارسات المحاسبية؛ والمسائل المتعلقة بالتأمين (عدد البعثات) ١٥
- ٢٥ - توفير التدريب والتوجيه في مجال السياسة العامة لعمليات التمويل في الميدان بشأن تحسين الضوابط الداخلية وتصويب نتائج مراجعة الحسابات (عدد البعثات) ١٥
- ٢٦ - تجهيز المدفوعات للدول الأعضاء والموظفين والبايعين ١٠٠٠٠

النواتج	العدد
٢٧ - تسديد المطالبات والسلف المتعلقة بمنح التعليم	٥ ٠٠٠
٢٨ - التفاوض على وثائق تأمين تغطي عمليات حفظ السلام، بما فيها وثيقة التأمين الجوي الرئيسية ووثيقة التأمين على المركبات في شتى أرجاء العالم وإدارة هذه الوثائق	٦
٢٩ - توفير التأمين الصحي والتأمين على الحياة لكل من يحق له الاستفادة منهما من الموظفين الدوليين والوطنيين العاملين في بعثات حفظ السلام ومُعاليهم	٥٣ ٢٢٢
٣٠ - تسوية مطالبات التأمين التجارية المتعلقة بعمليات حفظ السلام والمطالبات التي يستعرضها المجلس الاستشاري المعني بمطالبات التعويض	٢٥
٣١ - إصدار رسائل تتعلق بالأنشطة المقررة ورسائل تذكيرية شاملة في الوقت المناسب إلى الدول الأعضاء بشأن الأنشطة المقررة غير المدفوعة	٣ ٤٧٤
٣٢ - تجهيز التسويات الاستثمارية لعمليات حفظ السلام وفقاً للمعايير المعمول بها في هذا المجال	١ ٧٥٠
٣٣ - تجهيز الإيصالات المتعلقة بمساهمات الدول الأعضاء في عمليات حفظ السلام، وتعهد سجلات دقيقة ومستكملة للمساهمات غير المسددة	٢ ٠٧١
٣٤ - تقديم خدمات فعالة للجنة الاشتراكات بتوفير كل البيانات المطلوبة في حينها (عدد البعثات)	٣
دائرة الخزانة	
٣٥ - تنفيذ معاملات الصرف الأجنبي	٥٧٥
٣٦ - إجراء التسويات الاستثمارية	٣٠٠
٣٧ - صرف المدفوعات لبعثات حفظ السلام	١٥٠ ٠٠٠
٣٨ - تنفيذ عمليات تجديد الموارد لدى المصارف التي يُحتفظ فيها بحسابات حفظ السلام	٩٠٠
٣٩ - تجهيز تعديلات الموقعين على الحسابات المصرفية	١٠٠
دائرة المعلومات المالية	
٤٠ - تعهّد نظم معلومات الميزانية والمعلومات المالية المحوسبة وتحديثها وتشغيلها؛ وإدارة هياكل البيانات ومراقبة النظم	١
٤١ - تعهّد جداول الحسابات وغير ذلك من البيانات ذات الصلة بالشؤون المالية (عدد أوامر العمل بمجموعات العلامات التمييزية وتقديم الخدمات)	١ ٢٠٠
٤٢ - تحسين تقارير الإدارة المالية (عدد التقارير والبيانات المستخلصة المقدمة)	٢٥
٤٣ - تحديث وتعهد نظام سوينف والبيانات المتعلقة بالدفع في نظام المدفوعات العالمية للأمم المتحدة (عدد المدفوعات التي يستوعبها النظام)	٦٥ ٠٠٠
٤٤ - استحداث تطبيقات مالية مخصصة واستكمالها وتحسينها (عدد التطبيقات)	٢

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الوظائف	الفئة الفنية والفئات العليا						فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها						
	مد-١	مد-٢	١-ف	٥-ف	٤-ف	٣-ف	٢-ف	الفرعي	الرئيسية	الأخرى الميدانية	فئة الخدمات العامة	الفرعي	المجموع
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٨/٢٠١٧	١	١	٦	٢٨	٢٠	٣	٥٩	٤	٤٠	-	-	٤٤	١٠٣
الوظائف الثابتة	١	١	٦	٢٨	٢٢	٣	٦١	٤	٤٠	-	-	٤٤	١٠٥
صافي التغيير	-	-	-	-	-	-	٢	-	-	-	-	-	٢
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٨/٢٠١٧	-	-	-	١	٢	-	٣	-	١	-	-	١	٤
الوظائف المؤقتة	-	-	-	١	-	-	١	-	١	-	-	١	٢
صافي التغيير	-	-	-	-	-	-	(٢)	-	(٢)	-	-	-	(٢)

الوظائف	الفئة الفنية والفئات العليا										فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها	
	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	المجموع الفرعي	الرتبة الرئيسية	الأخرى الميدانية	فئة الخدمات العامة	الموظفون الوطنيون من المجموع الفرعي	المجموع
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٨/٢٠١٧	١	١	٦	٢٩	٢٢	٣	٦٢	٤	٤١	-	٤٥	١٠٧
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٩/٢٠١٨	١	١	٦	٢٩	٢٢	٣	٦٢	٤	٤١	-	٤٥	١٠٧
صافي التغيير	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

(ج) تبرير الوظائف

شعبة تمويل عمليات حفظ السلام

موظفان لشؤون المالية والميزانية (ف-٣) (تحويل)

٢٤٧ - وأجرت شعبة تمويل عمليات حفظ السلام تقييماً داخلياً بشأن أثر إغلاق عملية الأمم المتحدة في كوت ديفوار وبعثة الأمم المتحدة في ليبيريا، علاوة على الانتقال من بعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي إلى بعثة الأمم المتحدة لدعم نظام العدالة في هايتي. وقد استغرق الإغلاق الكامل لبعثات حفظ السلام الأخرى، التي تمت تصفيتها في السنوات الأخيرة، في المتوسط ثلاث سنوات مالية بعد التصفية، وأعدت لذلك سلسلة من التقارير من أجل تقديمها إلى الجمعية العامة (تقرير عن أداء الميزانية لفترة التصفية، وتقرير عن التصرف النهائي في الأصول، وتقرير عن الأداء النهائي)، إلى غاية تقديم تقارير الأداء النهائي للبعثات إلى الجمعية العامة والإعلان عن أنها قد أغلقت تحت بند جدول الأعمال المعنون "الجوانب الإدارية والمتعلقة بالميزانية لتمويل عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام". وفي الوقت نفسه، لا تزال الشعبة تواجه عبء عمل كبير يتناسب مع خصائص البعثات الحالية، وهو ما أثر على التزامات الإبلاغ والمسؤوليات الأخرى للشعبة برمتها. وبالإضافة إلى ذلك، وسعيًا إلى تحسين عرض الميزانيات ودقة التنبؤات، تستعرض الشعبة بشكل متواصل أدوات إعداد الميزانية والاحتياجات الجديدة فيما يتعلق برد التكاليف إلى البلدان المساهمة بقوات وبأفراد شرطة.

٢٤٨ - وبالنظر إلى حجم العمل المتوقع للشعبة في الفترة ٢٠١٩/٢٠١٨، يطلب تحويل وظيفتين مؤقتتين ممولتين من المساعدة المؤقتة العامة لموظف لشؤون المالية والميزانية (ف-٣). وقد تزايدت احتياجات تمويل الدعم المقدم إلى القوة الأمنية المؤقتة لأبيي بشكل ملحوظ في السنوات الأخيرة، وذلك في ضوء البيئة التشغيلية الصعبة التي تشكلها منطقة أبيي وتوسيع القوة لنطاق عملياتها. ومن هذا المنطلق، ستكون هناك حاجة إلى موظف ١ لشؤون المالية والميزانية برتبة ف-٣ بغية تعزيز قدرة الشعبة على تقديم الدعم إلى مهام المساندة المالية والتشريعية للقوة الأمنية المؤقتة لأبيي. وأظهر استعراض توزيع المهام أن العمل المتصل بتقديم الدعم إلى قوة الأمم المتحدة الأمنية المؤقتة لأبيي ما زال يتطلب موظفاً واحداً متفرغاً لشؤون المالية والميزانية، الذي ستشمل مهامه استعراض وتحليل وإعداد تقارير الأمين العام عن الأداء والميزانية لقوة الأمم المتحدة الأمنية المؤقتة لأبيي والمعلومات التكميلية المفصلة للجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية. وسيكون شاغل الوظيفة أيضاً مسؤولاً عن الدعم المقدم في المجال المالي، ورصد تنفيذ الميزانية، واستعراض وتحليل التقارير الشهرية المتعلقة بقوام القوات لأغراض تسديد تكاليف هذه القوات. وبالإضافة إلى ذلك، سيتولى شاغل الوظيفة توجيه نظرائه في إدارة الدعم الميداني وفي البعثة بشأن مسائل

الميزانية. ويرمي مقترح دعم البعثة بموظف متفرغ لشؤون المالية والميزانية إلى كفالة الالتزام بالأطر الزمنية المقررة للمهام التي تؤدي في إطار تزويد هذه البعثة بما تحتاج إليه من دعم في المجالين المالي والتشريعي.

٢٤٩ - وبالإضافة إلى ذلك، مثل نشر نظام أوموجا في بعثات حفظ السلام عددا من التحديات المتصلة في المقام الأول بإعادة مواءمة أساليب العمل مع المبادئ الواردة في نظام أوموجا. وفي الوقت نفسه، لا تزال الشعبة تواجه عبء عمل كبير يتناسب مع خصائص البعثات الحالية والتزامات الإبلاغ ذات الصلة. ومن شأن موظف لشؤون المالية والميزانية (ف-٣) أن يعزز قدرة الشعبة على تقديم التوجيه في مجال السياسات وتوفير استراتيجية للتنسيق فيما يتعلق بالمسائل الشاملة، بما يشمل على سبيل المثال لا الحصر، نشر نماذج التوسعة ٢ لنظام أوموجا المتعلقة بإدارة سلسلة الإمداد وصياغة الميزانيات وتقديم الخدمات والاحتياجات من الموارد اللازمة لمقدمي الخدمات. وستشمل مهام موظف شؤون المالية والميزانية وضع واختبار عمليات جديدة في نظام أوموجا لكفالة أن ما يدرج من بيانات المالية والميزانية يتماشى مع متطلبات سير الأعمال، إلى جانب مواصلة تقديم الدعم خلال المرحلة الأولى من التنفيذ فيما يتعلق بتصحيح العيوب والتدريب. وسيقدم شاغل الوظيفة المؤقتة أيضا الدعم في إدخال تحسينات على أدوات إعداد الميزانية، وطريقة عرض تقارير وبيانات الميزانية، وإدخال تحسينات على التسميات من أجل تحسين الدقة، إضافة إلى إعداد تقارير الإدارة المالية من أجل تعزيز الإدارة واستخدام الموارد بكفاءة. وقد زاد نطاق هذه المسؤوليات على مدى السنوات الأخيرة بشكل يعكس الولايات الموسعة، وكذلك وضع وتنفيذ أساليب عمل حديثة، من قبيل نظام أوموجا والمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام والخدمات المشتركة.

(د) تبرير وظائف المساعدة المؤقتة العامة

شعبة الحسابات

دائرة التقارير المالية

قسم حسابات حفظ السلام

محاسب برتبة ف-٤ (السياسة المحاسبية) (استمرار)

٢٥٠ - يُقترح الاستمرار في تمويل وظيفة واحدة لمحاسب (ف-٤) للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩. وإن استمر هذا الوظيفة المؤقتة في وحدة السياسة المحاسبية ضروري لرصد ومواكبة التطورات والتحديات التي تشهدها المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام؛ وحضور اجتماعات مجلس المعايير المحاسبية الدولية وإعداد التقارير لتقديمها إلى المراقب المالي؛ ودراسة المقترحات، بما في ذلك ورقات التشاور، ومشاريع عرض المعايير، والمبادئ التوجيهية الموصى بها فيما يتعلق بالممارسات، وغيرها من التصريحات؛ وإجراء تحليلات الأثر وإعداد التقارير من أجل الإدارة بشأن المسائل المستجدة؛ وتقديم التعليقات بشأن مشاريع عرض المعايير وغيرها من التصريحات الصادرة عن مجلس المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام عن طريق فرقة العمل المعنية بمعايير المحاسبة على نطاق المنظومة. وسيقوم المحاسب بصياغة التقارير الموجزة والعروض والردود إلى الهيئات الرقابية والإدارة (الجمعية العامة، ولجنة الإدارة، واللجنة التوجيهية المعنية بالمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، واللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة، واللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية، واللجنة الخامسة، ومجلس مراجعي الحسابات، ومكتب خدمات الرقابة الداخلية). وسيتولى المحاسب تحديث إطار

سياسات المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، وتقييم أثره على عمليات حفظ السلام والإبلاغ عنه، والحصول على تعقيبات وتعليقات من بعثات حفظ السلام عن طريق حلقات العمل والاجتماعات والمراسلات. وسيتولى المحاسب كذلك التحديث المستمر للتوجيهات المؤسسية ومواد التدريب المتعلقة بالمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام وغيرها من المواد، امثالاً لإطار سياسات المعايير المحاسبية الدولية. وسيقدم المحاسب كذلك الدعم إلى قسم حسابات حفظ السلام في إطار إعداد البيانات المالية السنوية ومراجعة الحسابات وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

٢٥١ - وسيتولى المحاسب تدوين الملاحظات على البيانات المالية لعمليات حفظ السلام، ولا سيما الملاحظة ٣ المتعلقة بالسياسات المحاسبية الرئيسية، وسيقدم ردوداً على ملاحظات مجلس مراجعي الحسابات. وسيعاون المحاسب كذلك مع القسم للرد بشكل مشترك على الاستفسارات المخصصة الواردة من عمليات حفظ السلام في إطار تحضيراتها لتطبيق سياسات المعايير المحاسبية الدولية.

دائرة التأمين والمدفوعات

قسم التأمين الصحي والتأمين على الحياة

مساعد لشؤون الاستحقاقات (خ ع (ر أ)) (استمرار)

٢٥٢ - يُقترح استمرار وظيفة مؤقتة واحدة لمساعد لشؤون الاستحقاقات (خ ع (ر أ)) لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩. ويتولى قسم التأمين الصحي والتأمين على الحياة المسؤولية عن إدارة برامج التأمين الطبي وتأمين طب الأسنان والتأمين على الحياة للموظفين العاملين والمتقاعدين ولأفراد أسرهم المعيشية المستحقين. ويدير القسم العقد المبرم مع شركات إدارة مطالبات التأمين المعنية بخطة الأمم المتحدة العالمية لصالح الموظفين الدوليين وبخطة التأمين الطبي للموظفين المحليين في البعثات الميدانية، وينسق مع مختلف المكاتب الميدانية ومقدمي خدمات التأمين من أجل معالجة المسائل المستجدة، مثل تجهيز المطالبات المتعلقة باستحقاقات التأمين على الحياة في حالة وفاة المؤمن عليه، ومتابعة حالة المطالبات.

٢٥٣ - وفي إطار حساب الدعم، يستفيد القسم في الوقت الحاضر من دعم موظف واحد لشؤون الاستحقاقات (ف-٤) و ٣ وظائف لمساعد لشؤون الاستحقاقات (خ ع (ر أ))، إضافةً إلى وظيفة واحدة لمساعد عام مؤقت (خ ع (ر أ)). ويتولى المساعدون لشؤون الاستحقاقات المسؤولية عن خدمة العملاء في عمليات حفظ السلام، بما يشمل تجهيز طلبات التأمين الصحي والتأمين على الحياة للموظفين الجدد، وتسجيل التغييرات في تركيبة الأسرة؛ والرد على استفسارات الموظفين وأفراد الأسر والمكاتب الإدارية؛ والاتصال بمقدمي خدمات التأمين من أجل معالجة المشاكل؛ وتجهيز مطالبات صرف استحقاقات التأمين على الحياة عند وفاة المؤمن عليه؛ ومتابعة حالة المطالبات. ويتولى المساعدون لشؤون الاستحقاقات المسؤولية أيضاً عن خدمة المتقاعدين المشاركين في خطط التأمين الصحي للأمم المتحدة، بمن فيهم عدد متزايد من المتقاعدين الذين تقاعدوا من وظائف مؤقتة ممولة في إطار عمليات حفظ السلام. ويتولى الموظف لشؤون الاستحقاقات المسؤولية عن الإشراف على برنامج التأمين الخاص بالموظفين الميدانيين، والاتصال بمكاتب الموارد البشرية في الميدان وشركة إدارة مطالبات التأمين لحل أي مشاكل، واستعراض تصاميم خطط التأمين والتجربة المستفادة في مجال تقديم المطالبات، وإعداد الحملات الإعلامية والتثقيفية مع شركات إدارة مطالبات التأمين، وإجراء الزيارات الميدانية، وإسداء المشورة المتخصصة إلى الموظفين والمكاتب الميدانية بشأن خطط التأمين.

٣ - مكتب إدارة الموارد البشرية

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٢٥٤ - أنشأت الجمعية العامة ولاية مكتب إدارة الموارد البشرية بموجب قرارها ١٣ (ط) ومددتها مؤخرًا بموجب قراراتها ٢٥٥/٦٧ و ٢٥٢/٦٨ و ٢٦٥/٦٨، ٢٤٤/٧٠ و ٢٨٦/٧٠.

٢٥٥ - وترد وظائف مكتب إدارة الموارد البشرية في نشرة الأمين العام ST/SGB/2011/4. ويتألف المكتب من مكتب الأمين العام المساعد، ودائرة سياسات الموارد البشرية، وشعبة التخطيط الاستراتيجي والتوظيف، وشعبة التعلم والتطوير وشؤون الموارد البشرية، وشعبة الخدمات الطبية.

٢٥٦ - وركزت مبادرات الإصلاح الرئيسية منذ الدورة الثالثة والستين على مجالات الإطار التعاقدية ذات الأولوية، ومنها مواءمة شروط الخدمة؛ وإطار إدارة المواهب، ولا سيما اختيار الموظفين واستقدامهم، بما في ذلك التنقل المنظم؛ وإدارة الأداء؛ والتعلم والتطوير الوظيفي؛ ومؤخرًا تنفيذ مجموعة عناصر الأجر الجديدة للنظام الموحد في الأمم المتحدة. ويجري أيضا تنفيذ إصلاح رئيسي في مجال صحة الموظفين ورفاههم.

٢٥٧ - وسيواصل المكتب تنفيذ برنامج الأمم المتحدة لإصلاح الموارد البشرية في العمليات الميدانية (انظر القرارات ٢٥٠/٦٣ و ٢٤٧/٦٥ و ٢٤٦/٦٦)، باستخدام نظام إنسبيرا؛ وتنفيذ استراتيجيات الاتصال والاستعانة بالمصادر عن طريق تعزيز التعاون مع الدول الأعضاء والإدارات والمنظمات الخارجية وكيانات الأمم المتحدة الأخرى؛ وتحديد المرشحين ذوي المؤهلات العالية، مع التركيز بوجه خاص على إيجاد أفضل المرشحين لشغل الوظائف في العمليات الميدانية؛ والتقرير المقدم إلى الدول الأعضاء بشأن معلومات عن الموظفين من مواطني كل منها. واستنادا إلى تحليل البيانات، سيتم استهداف مجموعات وظيفية محددة وآليات معدة لرصد وتقييم فعالية أنشطة التعميم. وبالنظر إلى الهدف المتمثل في تحقيق التكافؤ بين الجنسين بحلول عام ٢٠٣٠، سيركز المكتب بقوة في أنشطة الاتصال التي يقوم بها على اجتذاب النساء إلى مجالات العمل التي تشهد ثغرات في تكافؤ الجنسين. وفي إطار نظام اختيار الموظفين والتنقل المنظم، أطلقت قطاعات القوة العاملة ومصادر المواهب المحتملة في عام ٢٠١٦.

الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٥/	٢٠١٦/	٢٠١٧/	٢٠١٨/		
٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٨	٢٠١٩		
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	(أ) تحسين تقديم التقارير إلى مجلس الأمن والجمعية '١' النسبة المئوية لتوافر التقارير الإلكترونية
١٠٠	١٠٠	١٠٠		المقدر	العامة والهيات الحكومية الدولية الأخرى والبلدان الموجهة للدول الأعضاء لاطلاعها على معلومات
١٠٠	١٠٠			الفعلي	المساهمة بقوات كي يتسنى اتخاذ قرارات مستنيرة تماماً متعلقة بالموارد البشرية الخاصة بالعمليات الميدانية بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	(ب) زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها
١٠٠	١٠٠	١٠٠		المقدر	الواردة من البعثات عن طريق انتداب موظفين طبيين إلى الميدان وتوفير الإدارة (النسبة المئوية)
١٠٠	١٠٠			الفعلي	

مقاييس الأداء				
٢٠١٥ /	٢٠١٦ /	٢٠١٧ /	٢٠١٨ /	٢٠١٩ /
٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٨	٢٠١٩	مؤشرات الإنجاز
لا ينطبق	لا ينطبق	٧,٥	٦,١	'٢' انخفاض عدد أيام الإجازات المرضية (بالأيام) المستهدف
لا ينطبق	٧,٦	٦,٠		المقدر
٧,٦	٦,٣			الفعلي
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	'٣' تحقيق عمليات حفظ السلام الأهداف المستهدف
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	المحددة في المؤشرات الاستراتيجية لسجل أداء إدارة المقدر
٢٥	٣٥			الموارد البشرية الفعلي

العوامل الخارجية

٢٥٨ - ستساند المؤسسات الوطنية الجهود الرامية إلى تحسين البيئة والمرافق الصحية المحلية في مواقع البعثة

النواتج

٢٥٩ - خلال الفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، ستنتج النواتج التالية.

العدد	النواتج
	تقديم الخدمات إلى الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء، بما في ذلك تقديم التقارير إليها الجمعية العامة
	تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات
٢	١ - تقرير سنوي عن تكوين الأمانة العامة للأمم المتحدة، بما في ذلك الخصائص الديمغرافية للموظفين في العمليات الميدانية
	خدمات الدعم الإداري
	إدارة الموارد البشرية
	سياسات الموارد البشرية
٧٥	٢ - تمثيل موقف الأمين العام في القضايا التي تشمل موظفي حفظ السلام على مستوى الدرجة الأولى في نظام العدل الداخلي (محكمة الأمم المتحدة للمنازعات في نيويورك ونيروبي وجنيف)
٧٥	٣ - ومعالجة المسائل التأديبية التي تحال كمي تتخذ إدارة الدعم الميداني إجراءات بشأنها
٩٠	٤ - والدعم الكتابي والشفوي في مجال السياسات إلى إدارة الدعم الميداني وإدارة عمليات حفظ السلام والبعثات الميدانية بشأن مسائل الموارد البشرية التي تؤثر في الموظفين العاملين في عمليات حفظ السلام، بما في ذلك بشأن إطار السياسة العامة ذات الصلة، وكذلك بشأن وضع وتفسير القواعد والأنظمة المعمول بها والامتثال لها
٧٠	٥ - الدعم الفني لتعزيز تصدي الأمم المتحدة للاستغلال والانتهاك الجنسيين وغير ذلك من السياسات ذات الصلة المباشرة بالعمل الميداني (بالأيام)
٣٥٥	٦ - خدمات الدعم لإدارة استحقاقات الموظفين المتعلقة بالعمل الميداني (إجراءات)
١	٧ - تنفيذ مجموعة عناصر الأجر الجديدة للنظام الموحد التي تم إقرارها بموجب قرار الجمعية العامة ٧٠/٢٤٤، والتي تنطبق على جميع الموظفين الدوليين المعيّنين العاملين في الميدان، بما في ذلك وضع جدول مرتبات جديد لفئة الخدمة الميدانية
١	٨ - وضع إطار لسياسات الموارد البشرية خضع للترشيح والتبسيط والتحديث ينطبق على الميدان لإتاحة النشر السريع في حالات الطوارئ والعمليات المفاجئة

العدد	النواتج
٢٨	٩ - إعداد وإصدار الأوامر الإدارية والتعميمات الإعلامية عن إطار السياسات وشروط خدمة الموظفين الميدانيين
٨	١٠ - إجراء دراسات استقصائية شاملة ومؤقتة للرواتب في بعثات حفظ السلام بالتشاور مع لجنة دراسة الرواتب المحلية
٩	١١ - استعراض طلبات بدل الإقامة اليومي المخصصة للموظفين الميدانيين
	التخطيط الاستراتيجي والتوظيف
١٥	١٢ - الإبلاغ الإلكتروني والمخصص للدول الأعضاء والعمليات الميدانية لاطلاعها على المعلومات المتعلقة بالموارد البشرية الخاصة بالعمليات الميدانية، ويشمل ذلك توفير الدعم لفائدة المستخدمين في البعثات الدائمة
١٥	١٣ - توجيه بعثات حفظ السلام ومكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال بشأن ممارسة تفويض السلطة في مجال إدارة الموارد البشرية، بوسائل منها القيام بزيارات دعم للبعثات
١٥	١٤ - إبلاغ بعثات حفظ السلام ومكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال، بما في ذلك إبلاغ مجلس الأداء الإداري ولجنة الإدارة وفريق استعراض الأداء عن معلومات سجل أداء إدارة الموارد البشرية
١٥	١٥ - إدخال تحسينات على إطار التنقل والتطوير الوظيفي لضمان أن يلي على أحسن وجه احتياجات العمليات الميدانية
١٥	١٦ - تقديم الخبرات والأساليب والأدوات والتكنولوجيا في مجال التقييم لدعم فرز المتقدمين لوظائف في بعثات حفظ السلام ومكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال وتقييمهم
٢٠	١٧ - إجازة الرؤساء أو شاغلي الوظائف المكافئة في مجال الإدارة وإدارة الموارد البشرية في إدارة الدعم الميداني وفي العمليات الميدانية وإصدار شهادات اعتمادهم
٤	١٨ - إيفاد بعثات اتصال بهدف الاهتمام إلى المرشحين المناسبين للعمل في العمليات الميدانية وفي مجال الدعم المقدم من المقر لعمليات حفظ السلام (عدد البعثات)
١٥	١٩ - توافر الامتحانات اللغوية التنافسية في بعثات حفظ السلام ومكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال للموظفين من أجل منحهم شهادات على كفاءتهم في أي من اللغات الرسمية الست للأمم المتحدة
٣	٢٠ - تقديم التوجيه بشأن تنفيذ نظام إنسيبرا لإدارة المواهب باستخدام الأدلة التوجيهية وغيرها من الأدوات لدعم عمليات حفظ السلام
١٠	٢١ - بلورة التغييرات اللازم إدخالها على نظام إنسيبرا لإدارة المواهب لكي يتلاءم مع احتياجات عمليات حفظ السلام، واختبارها وتنفيذها والإبلاغ عنها
٢٥	٢٢ - حل عمل نظام إنسيبرا لإدارة المواهب المطروح لمعالجة المسائل ذات الصلة بالوظائف اللازمة لعمليات حفظ السلام
	خدمة التعلم والتطوير وشؤون الموارد البشرية
١٤٠٠	٢٣ - تقديم استشارات وتوجيهات بشأن مختلف المسائل المتصلة بالموارد البشرية فيما يتعلق بموظفي عمليات حفظ السلام، بما في ذلك التحويل إلى التعيين المستمر واستعراض التعويضات من جانب لجنة الخدمة المدنية الدولية
١٥٠	٢٤ - الاستجابة إلى طلبات تتعلق بإنهاء التعيين بسبب استعراضات ملاك الموظفين المدنيين وإغلاق بعثات حفظ السلام والأسباب الصحية، والأنشطة الخارجية، والإجازات الخاصة بمرتب كامل/نصف مرتب، ودعم الأسرة، والتنازل عن الامتيازات والحصانات، والاستعراضات والطعون الإدارية، والاستثناءات من النظامين الإداري والأساسي للموظفين
	الدائرة الطبية
١	٢٥ - وضع معايير للأمم المتحدة من أجل تحسين سلامة المرضى ونوعية الرعاية في مرافق الرعاية الصحية التابعة للأمم المتحدة
١	٢٦ - إصدار ٣ تقارير عن عمليات التفقد في عين المكان التي أجريت بناء على الطلب لتقييم المرافق الطبية في البعثات الميدانية، وتقرير واحد بشأن عملية تفقد لتقييم مركز إجلاء طبي إقليمي متصل بعمليات حفظ السلام
٥	٢٧ - تنظيم دورات للتعليم الطبي المستمر بنظام ويكس لفائدة الموظفين الطبيين في الميدان
١	٢٨ - تصميم ووضع برنامج لتحسين الصحة العقلية لجميع الأفراد العسكريين وأفراد الشرطة التابعين للأمم المتحدة في مرحلة ما قبل النشر وبعده
١٠	٢٩ - توفير إدارة نشطة لحالات الموظفين الذين يستوفون معايير الإجازة المرضية الطويلة
٩٠٠٠	٣٠ - الإشراف على تصريح السلامة الصحية الذي يجري في الميدان؛ ومنح تصاريح السلامة الصحية للمراقبين العسكريين وشرطة الأمم المتحدة لأغراض التعيين؛ وتقديم إحاطات واستشارات طبية سابقة للإيفاد في بعثات وإجراء عمليات تحصين سابقة للإيفاد لفائدة الموظفين المسافرين إلى العمليات الميدانية

النواتج	العدد
٣١ - الإرشاد والاستشارات في مجال الصحة العقلية	١٢٥
٣٢ - توفير تدريب ذي صلة على التأهب للبعثات والتنقل لفائدة موظفي البعثات الميدانية والموظفين الذين يعتزمون العمل في البعثات الميدانية	٣
٣٣ - تقديم حلقات عمل تدريبية بشأن بناء القدرة على التحمل لفائدة موظفي البعثات الميدانية والموظفين الذين يعتزمون العمل في البعثات الميدانية	٣

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الوظائف	الفئة الفنية والفئات العليا						فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها					
	م-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	المجموع	الرئيسية	الأخرى	الميدانية	فئة الخدمات العامة	الفرعي	المجموع
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٧/٢٠١٨	-	٢	٨	٢	٢٦	١	١٧	-	-	-	١٨	٤٤
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٩/٢٠١٨	-	٢	٨	٢	٢٧	١	١٧	-	-	-	١٨	٤٥
صافي التغيير	-	-	-	-	١	-	-	-	-	-	-	١
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٨/٢٠١٧	-	-	٢	١	٣	-	-	-	-	-	-	٣
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٩/٢٠١٨	-	-	٢	١	٣	-	-	-	-	-	-	٣
صافي التغيير	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٨/٢٠١٧	-	٢	١٦	٩	٢٩	١	١٧	-	-	-	١٨	٤٧
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٩/٢٠١٨	-	٢	١٧	٩	٣٠	١	١٧	-	-	-	١٨	٤٨
صافي التغيير	-	-	١	-	١	-	-	-	-	-	-	١

(ج) تبرير الوظائف

شعبة التخطيط الاستراتيجي والتوظيف

إنشاء وظيفة واحدة لموظف برامج (ف-٤)

٢٦٠ - وفي إطار الاستراتيجية المتبعة على نطاق المنظومة بشأن المساواة بين الجنسين، التي أطلقها الأمين العام في أيلول/سبتمبر ٢٠١٧، يؤيد مكتب إدارة الموارد البشرية المكتب التنفيذي للأمين العام في تنفيذ توصياته. وتوفر هذه الاستراتيجية تركيزاً محدداً على البعثة بما في ذلك وضع توصيات بشأن تحسين توظيف النساء واستبقائهن في عمليات حفظ السلام، وبشأن الموظفين الفنيين الوطنيين، وكذلك بشأن تحسين شروط الخدمة لأفراد البعثة. وسيضطلع موظف البرامج (ف-٤) من خلال العمل مع الإدارة العليا وموظفي البعثة، بتنسيق هذا الجهد بين مختلف أصحاب المصلحة.

٢٦١ - وسيتولى موظف البرامج مهمة وضع وتنفيذ وتقييم البرامج والمشاريع اللازمة لعمليات حفظ السلام، إلى جانب تفعيل التوصيات ورصد البرامج والمشاريع الإنمائية وتحليلها، بما في ذلك من خلال النهوض بالأولويات التنظيمية ذات الصلة بالتحرش الجنسي وتشجيع قوة عاملة متنوعة وشاملة للجميع

مع مراعاة التوازن الجنساني والإقليمي. وبالتعاون مع جهة تنسيق شؤون المرأة في مكاتب العملاء، بما في ذلك بعثات حفظ السلام، سيضطلع موظف البرامج بإنشاء محتوى حلقات العمل والدورات الإعلامية، والمساعدة في وضع خطة عمل من أجل إدارة التغيير؛ وتنسيق وضع السياسات، ولا سيما من خلال استعراض وتحليل السياسات الحالية المتعلقة بالمسائل الجنسانية، حسب الحاجة، بما في ذلك عن طريق الموقع الشبكي. وسينظم موظف البرامج ويعد النواتج الخطية، مثل صياغة ورقات المعلومات الأساسية والتحليلات وأقسام من التقارير والدراسات؛ وتقديم المساعدة الفنية؛ ومساعدة أخصائيي القضايا الجنسانية الآخرين، ولا سيما كبار قادة مناصري المساواة بين الجنسين الذين عينهم الأمين العام. وتتطلب هذه الوظيفة خبرة متخصصة في الشؤون الجنسانية، وفهما للعمليات الميدانية، ولا سيما القدرة على توفير التوجيه والتوصيات الاستراتيجية التي تأخذ في الاعتبار الإطار الفريد لعمليات حفظ السلام.

(د) تبرير وظائف المساعدة المؤقتة العامة

شعبة التخطيط الاستراتيجي والتوظيف

دائرة التوظيف

موظف واحد لشؤون الموارد البشرية (ف-٣) (تنقل الموظفين) (استمرار)

٢٦٢ - يتألف ملاك الموظفين المعتمد لدائرة التوظيف من وظيفة واحدة (خ ع ر أ)) ووظيفة واحدة لشؤون الموارد البشرية (ف-٣) في إطار حساب الدعم. وقد أنشئت الوظيفة المؤقتة في تموز/يوليه ٢٠١٠ للمساهمة في صياغة الاقتراح المتعلق بإطار التنقل المنقح الذي اعتمده الجمعية العامة في قرارها ٢٦٥/٦٨.

٢٦٣ - ويعد إطلاق شبكة السياسة والسلام والعمل الإنساني في عام ٢٠١٦، وشبكة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في عام ٢٠١٧، يعكف المكتب على إجراء استعراض شامل للإطار ويقوم حالياً بتصميم وتنفيذ التحسينات التي أدخلت على اختيار الموظفين والنهج الذي تتبعه المنظمة في تنقل الموظفين. وسيعرض هذا التحليل، إلى جانب النهج الجديد المقترح للملاك الوظيفي والتنقل، على الجمعية العامة في دورتها الثالثة والسبعين. وسيتولى موظف شؤون الموارد البشرية المسؤولة عن تقديم الدعم للاستعراض ووضع وتنفيذ نهج جديد فيما يتعلق بتنقل الموظفين، وكفالة تصميمه وتنفيذه لفائدة جميع عمليات حفظ السلام، ومراعاة الأولويات التنظيمية للتوازن الجغرافي، والمساواة بين الجنسين وتمكين الأمم المتحدة، بما في ذلك بعثات حفظ السلام، من الوفاء بالتزاماتها الناشئة عن اتفاقية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة. وستشمل هذه المهام إجراء المشاورات والاتصالات مع أصحاب المصلحة، ووضع الإجراءات والدعم لفائدة مديري البرامج ومهام الموارد البشرية المحلية في عمليات حفظ السلام بغية مساعدتهم على فهم التغييرات المدخلة على نظام اختيار الموظفين، وكفالة وضع احتياجاتهم ووجهات نظرهم في الاعتبار.

دائرة التخطيط والرصد وإعداد التقارير

وظيفة واحدة لمدير عمليات (ف-٤) ("عين على الموارد البشرية") (استمرار)

٢٦٤ - ويتألف ملاك الموظفين المعتمد لدائرة التخطيط والرصد وإعداد التقارير من ٤ وظائف (١ ف-٥ و ١ ف-٤ و ٢ ف-٣)، ووظيفة مساعدة مؤقتة عامة لمدير عمليات عين على الموارد البشرية (ف-٤) في إطار حساب الدعم. ويتولى شاغل وظيفة مدير عمليات "عين على الموارد البشرية" مسؤولية التنفيذ العام لأداة "عين على الموارد البشرية" ومواصلة إدخال التحسينات التي تطلبها لجان الموارد البشرية والإدارة التنفيذية والدول الأعضاء؛ وقيادة أعمال تحليل وتوثيق احتياجات تسيير أعمال المنظمة في مجال تقديم التقارير؛ والإشراف على إدخال التحسينات على تصميم أداة "عين على الموارد البشرية" من منظور الجهات المعنية؛ والمساعدة على تصميم أبعاد البيانات؛ وكفالة التكامل مع نظامي إنسبيرا وأوموجا ليتسنى تبادل البيانات وتوليد التقارير. وبينما يواصل نظام أوموجا عمليات نشره نظام أوموجا الموسع ٢ ولجنة الخدمة المدنية الدولية وتزايد وفرة بياناته في التطبيق الجديد، سيكون من المهم للغاية أن تواصل أداة "عين على الموارد البشرية" دعم تقديم التقارير الرئيسية إلى الدول الأعضاء والإدارة التنفيذية والأخصائيين في مجال الموارد البشرية.

٢٦٥ - ويتولى مدير مشروع عين على الموارد البشرية أيضا مسؤولية ضمان جودة البيانات وسلامتها في أداة عين على الموارد البشرية؛ وإدارة الاحتياجات الجديدة للإبلاغ عن الموارد البشرية على صعيد جميع مصادر البيانات المتعلقة بالموارد البشرية، مثل البيانات القديمة لنظام المعلومات الإدارية المتكامل، ونظام إنسبيرا، ونظام أوموجا؛ ومواصلة المساعدة في تقديم التقارير الرئيسية عن الموارد البشرية، بما في ذلك التقرير المتعلق بتكوين الأمانة العامة، والتقرير المتعلق بالموظفين المقدمين دون مقابل، وبالخبراء الاستشاريين والمتقاعدين وإحصاءات القوة العاملة الشهرية؛ وتعزيز تحليل سير الأعمال وتحسين إدارة المعلومات المتعلقة بالموارد البشرية من أجل تحسين عملية صنع القرار؛ والاستجابة لطلبات الدول الأعضاء من أجل زيادة تحليل الجهات المسائل المتعلقة بالموارد البشرية؛ ودعم تقديم التقارير ذات الأهمية البالغة والبيانات الإحصائية إلى الدول الأعضاء.

شعبة الخدمات الطبية

وظيفة واحدة لطبيب (ف-٤) (الجودة والسلامة الطبيتان) (مستمرة)

٢٦٦ - اعتُمدت وظيفة طبيب (الجودة والسلامة الطبيتان) في إطار الوظائف المؤقتة العامة (ف-٤) في الفترة ٢٠١٦/٢٠١٧ لدعم وضع وتنفيذ إطار لإدارة أداء خدمات الرعاية الصحية في عمليات حفظ السلام. ويقترح استمرار الوظيفة المؤقتة لتنفيذ المرحلة ٣ من المشروع.

٢٦٧ - خلال العام الماضي، أُنجز عمل جوهري بخصوص تطوير دليل الأمم المتحدة لجودة الرعاية الصحية وسلامة المرضى إلى جانب دليل للتنفيذ. وأصبح دليل الإرشادات ودليل التنفيذ وأدوات تقييم مناسبة، جاهزة الآن لعملية تشاورية مع الدول الأعضاء وبعد ذلك سيتم نشرها في جميع مرافق الرعاية الصحية في بعثات حفظ السلام (المرحلة ٣). بالإضافة إلى طرح المرحلة ٣، سيكون موظف الجودة والسلامة الطبية من رتبة ف-٤ ضروريًا أيضًا لتنفيذ معايير الرعاية الصحية في عمليات حفظ السلام.

٤ - مكتب خدمات الدعم المركزية

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٢٦٨ - على النقيض من وظائف الدعم الأخرى، يزداد عبء قسم إدارة المحفوظات والسجلات أثناء وبعد تصفية البعثة والانتقال، لأن هذه المرحلة في دورة حياة البعثة تشهد استلام القسم السجلات والمحفوظات من عمليات حفظ السلام وإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني، إلى جانب تولي المسؤولية عن إدارة هذه الأصول التي لا تقدر بثمن على المدى الطويل ويصبح عرضة للمساءلة بشأنها.

٢٦٩ - وقد شهدت السنوات الخمس عشرة الأخيرة زيادة سريعة في حجم المعلومات الرقمية الناتجة عن عمليات حفظ السلام؛ وهي منتشرة ومتغيرة وتوجد في كل مكان، وإلى جانب ذلك، فإنها تتوسع في الحجم وتزداد تعقيدا بشكل مستمر. وتمثل المعلومات والسجلات الرقمية سلعا أساسية رئيسية لعمليات حفظ السلام. ومع ذلك، فإن المواد الرقمية عرضة للخطر. فمعدات البرامج والأجهزة تتغير، وسلاسل الترابط الطويلة التي تعتمد عليها معقدة ومتقلبة؛ ومن شأن وسائط التخزين الرقمي نفسها أن تضمحل. ويتعين توفير الموارد، بما في ذلك الخبرة في المجال المهني الجديد للحفظ الرقمي، من أجل كفالة الحماية والاستقرار، أو "تخصيص معلومات حفظ السلام تحسبا للمستقبل" إذ يجب أن تظل قائمة بالرغم من التغييرات التكنولوجية.

٢٧٠ - وسيواصل قسم إدارة المحفوظات والسجلات، في الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، تقديم خدماته لإدارة المعلومات والسجلات الأساسية ودعم بعثات حفظ السلام، استجابة إلى ثلاثة تحديات عاجلة للغاية تتعلق بالمعلومات والسجلات الرقمية:

(أ) تحديد ومعالجة وحفظ النسبة الصغيرة جداً من السجلات الرقمية ذات القيمة الراسخة؛ ويجب أن تكون السجلات محصنة تحسبا للمستقبل بحيث تكون المعلومات الصحيحة متاحة للأشخاص المناسبين في الوقت المناسب وبالشكل الصحيح حالياً وفي المستقبل. وكلما زادت أهمية المواد الرقمية، زادت الحاجة إلى الحفاظ عليها؛ والعديد من مجموعات بيانات حفظ السلام الحيوية معرضة للخطر رقمياً وتتطلب الحفاظ عليها وحمايتها بشكل فوري؛

(ب) تطبيق سياسة الاحتفاظ بالسجلات والعمليات الموثوقة من أجل تحديد ما لا يقل عن ١,٥ تيرا بايت من البيانات القديمة وغير النشطة وإزالتها من خوادم إدارة الدعم الميداني العالمية من أجل حذف التكاليف غير الضرورية المتعلقة بالبرامج والأجهزة والتخزين والصيانة؛

(ج) الاستجابة لطلبات الدول الأعضاء بغية الحصول على دعم مرن وعملي وقابل للتوسع؛ وسيجري تنقيح أدوات القسم وتوجيهاته الحالية لتراعي واقع بيئة عمليات حفظ السلام، استناداً إلى الممارسات الجيدة وبطرق عملية ومتناسبة مع الظروف المعينة. ويجري تنسيق أعمال القسم مع البعثات الميدانية بالكامل مع إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني ومكاتب الأمانة العامة الأخرى إذا لزم الأمر؛

٢٧١ - وتتولى دائرة الأنشطة التجارية المسؤولية عن تزويد عمليات حفظ السلام بخدمات ومنتجات تتسم بالكفاءة والفعالية من حيث التكلفة والنوعية العالية، وتشمل السفر والنقل، والمحفوظات وحفظ

السجلات، وخدمات الحقيبة والبريد. وتشمل الأولويات والتحديات المتوقعة الخاصة بالدائرة في الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ استمرار إدارة جوازات مرور الأمم المتحدة الإلكترونية المعززة؛ ومواصلة العمل على استقرار المنصة الخاصة بالسفر في نظام أوموجا، بما في ذلك توحيد عمليات السفر مع التركيز على المتطلبات الخاصة بعمليات حفظ السلام، وذلك بالنظر إلى توسيع نطاق نموذج السفر ليشمل جميع الموظفين في البعثات؛ إعداد تقارير التحليل الذكي للأعمال في ما يتعلق بالسفر؛ وتقديم المشورة السياسية والتنفيذية في المسائل المتعلقة بالسفر؛ والقيام على نحو متواصل برصد العقود الإطارية الجديدة في ما يتعلق بعمليات شحن البضائع للأفراد النظاميين؛ ومواصلة إدخال التحسينات على طرق أداء العمل، ومواصلة تشجيع بعثات حفظ السلام وتقديم المساعدة إليها في تنفيذ نظام شحن البريد والحقيبة الدبلوماسية وتتبعهما؛ وتوفير الخدمات الاستشارية في مجال إدارة المعلومات؛ وحفظ السجلات الإلكترونية؛ وتخزين سجلات حفظ السلام الإلكترونية والورقية على نحو فعال من حيث التكلفة؛ ومنح الإذن بالوصول إلى سجلات ومحفوظات عمليات حفظ السلام. وستواصل الدائرة توفير الدعم لنظام أوموجا في تنفيذ ممارساته المتصلة بتغيير أساليب العمل على الصعيد العالمي في المجالات ذات الصلة.

٢٧٢ - وستواصل شعبة المشتريات تقديم الدعم إلى إدارة الدعم الميداني والعمليات الميدانية من خلال الاضطلاع بأنشطة الشراء وتنفيذها في إطار النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة. وتشمل الأولويات والتحديات المتوقعة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ تنفيذ مبادرات إصلاح سلسلة الإمداد، تعزيز الاستجابة لاحتياجات الميدان مع كفاءة الامتثال للمبادئ الأساسية للمشتريات (الحصول على أعلى قيمة مقابل المال المدفوع؛ والإنصاف والنزاهة والشفافية؛ والمنافسة الدولية الفعالة؛ ومصصلحة الأمم المتحدة). إضافة إلى ذلك، تتوقع الشعبة أيضا استمرار الحاجة إلى تقديم الدعم الاستراتيجي والتشغيلي في مجال أوموجا إلى أفرقة المشتريات على الصعيد العالمي.

٢٧٣ - وخلال الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، ستواصل الشعبة الاعتماد على مبادرات الشراء التي استهلت مؤخرا وتوسيع نطاقها، مثل اتباع منهجية شراء محدثة في ما يتعلق باستئجار الرحلات الجوية (طلب عرض) واعتماد نهج حديث جاهز للتطبيق إزاء ترتيبات الوقود في الميدان. وستواصل الشعبة أيضا توسيع نطاق المشروع التحريبي للمناقصات الإلكترونية وستعمم البرنامج، رهنا بتقييمها المؤقت. وبهدف استكمال عمليات الشراء الاستراتيجية، ستواصل الشعبة إظهار قدرة فعالة في مجال السياسات لمواكبة أفضل الممارسات في القطاع، وتتسم هذه القدرة باتخاذ تدابير من قبيل تقديم برنامجها الفعال في مجال التدريب والتأهيل المهني، والرصد الفعال للامتثال في المعاملات في المقر وفي الميدان إلى جانب تعزيز المساءلة.

٢٧٤ - وستواصل دائرة إدارة المرافق توفير بيئة عمل عالية الجودة في المقر إلى جانب إسداء المشورة في مجال السياسات بشأن المسائل المتعلقة بإدارة المرافق التي تنشأ عنها آثار محددة على البعثات الميدانية. وستقوم الدائرة، تماشيا مع المسؤولية العامة الموكلة إليها في مجال إدارة الممتلكات، بتوفير الدعم لعمليات حفظ السلام بوضع السياسات والإجراءات المتعلقة بإدارة الممتلكات وتوفير التدريب واستحداث آليات الرقابة الداخلية التي تفي بالاحتياجات الخاصة لتلك العمليات. ولتمكين تنفيذ المعايير المحاسبية الدولية وبدء تنفيذ وظائف نظام أوموجا، ستوفر وحدة إدارة الممتلكات الدعم العالمي في مجالي إدارة بيانات المواد وإنشاء نظام لرصد الامتثال على نطاق الأمانة العامة.

الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

مقاييس الأداء					
/٢٠١٥	/٢٠١٦	/٢٠١٧	/٢٠١٨	/٢٠١٩	
٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٨	٢٠١٩		مؤشرات الإنجاز
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	(أ) تحسين تقديم التقارير إلى مجلس الأمن والجمعية العامة والهيئات الحكومية الدولية الأخرى والبلدان المساهمة بقوات كي يتسنى اتخاذ قرارات مستنيرة تماماً بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام
٤٥	٤٥	٤٥	٤٥	٤٥	١' تحقيق زيادة في النسبة المئوية للسجلات ذات الصلة بعمليات حفظ السلام التي يتعدها قسم إدارة المحفوظات والسجلات، وبجيمها، ويحفظها، ويضعها في متناول الدول الأعضاء بموجب القواعد من أجل دعم عملية اتخاذ القرارات (النسبة المئوية)
٩٠	٩١	٩١	٩٢	٩٢	١' تلقي ردود فعل إيجابية في استقصاءات بعثات حفظ السلام المتعلقة بتقدم خدمات البريد (النسبة المئوية)
٩٠	٩١	٩١	٩١	٩١	٢' تلقي ردود فعل إيجابية في استقصاءات مستعملي خدمات السفر والنقل (في المائة)
٩٥	٩٥	٩٥	٩٥	٩٥	٣' زيادة النسبة المئوية لعمليات حفظ السلام التي تستخدم سياسات وأدوات ومعايير تقنية موحدة لإدارة المعلومات والسجلات (السجلات الورقية والرقمية) (النسبة المئوية)
٧٠	٧٠	٧٥	٧٥	٧٥	٤' توفير أماكن المكاتب القياسية في المقر لجميع الموظفين الجدد والموظفين الحاليين الممولة وظائفهم من حساب الدعم
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	٥' متوسط الوقت اللازم لاستعراض طلبات الحصول على سلطة الشراء المحلي أقل من ٨ أيام أو يعادها
٨	٨	٨	٨	٨	٦' متوسط الوقت اللازم لإحالة الحالات المعروضة على لجنة العقود المحلية إلى لجنة المقر للعقود، باستثناء حالات الأثر الرجعي أقل من ٢٥ يوماً أو ما يعادلها
٧,٦	٧,٥	٧,٥	٧,٥	٧,٥	
٢٥	٢٥	٢٥	٢٥	٢٥	
٢٥	٢٥	٢٥	٢٥	٢٥	
٢٢,٥	٢٠,٠	٢٠,٠	٢٠,٠	٢٠,٠	

العوامل الخارجية

٢٧٥ - تجهيز الشحنات في الوقت المناسب من جانب متعهدي النقل المتعاقد معهم؛ واستمرار تأثير التطورات التي يشهدها قطاعا النقل الجوي والنقل البحري في التفاوض من أجل إبرام اتفاقات و/أو عقود مواتية؛ مشاركة البائعين في حلقات دراسية في مجال تصريف الأعمال وتقديمهم طلبات للتسجيل.

النواتج

٢٧٦ - خلال الفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، ستنتج النواتج التالية.

النواتج	العدد
خدمات الدعم الإداري	
خدمات العمليات البريدية: فحص البريد الوارد والصادر والحقائب وتسليمها إلى إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني وجميع عمليات حفظ السلام	
١ - الخدمات البريدية (بالقطعة)	٢٥٥ ٠٠٠
٢ - خدمات الحقائب الدبلوماسية (بالأرطال)	٢٠ ٠٠٠
٣ - خدمات الرسائل الواردة في الحقائب الدبلوماسية (بالحقائب)	١٣٥
خدمات السفر	
٤ - التفاوض أو إعادة التفاوض بشأن اتفاقات مع شركات الطيران لخفض تكاليف الرحلات إلى البعثات الميدانية	٢٣
٥ - تزويد بعثات حفظ السلام برودود على طلبات الحصول على إرشادات فيما يتعلق بتنفيذ عمليات محددة في مجال السفر الجوي وسياسات وإجراءات الشحن	٦٠٠
٦ - تجهيز أذون سفر	١ ٥٠٠
٧ - تجهيز وثائق سفر الأمم المتحدة	٣ ٢٥٠
٨ - تجهيز طلبات التأشيرات	٦٥٠
٩ - تجهيز عمليات التسجيل بالبلد المضيف	٤٠٠
١٠ - عمليات حساب مستحقات طلبات الحصول على مبالغ إجمالية للسفر في إجازة زيارة الوطن لفائدة موظفي إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني في المقر	١٥٠
١١ - توفير جلسات للتداول عن بعد مع وحدات السفر في بعثات حفظ السلام المرتبطة بالتغييرات الجارية في قطاعي السفر والشحن وعمليات ومسائل السفر في نظام أوموجا	١٢
١٢ - استضافة مؤتمر سنوي لمديري شؤون السفر من بعثات حفظ السلام للمساعدة في تفسير سياسة السفر ومواضيع نموذج السفر في نظام أوموجا	١
إدارة المرافق	
١٣ - عقد دورات تدريبية ومبادرات توعية لمديري الممتلكات في جميع المكاتب خارج المقر وفي اللجان الإقليمية والبعثات الميدانية	١
١٤ - عدد طلبات الخدمات المتعلقة بالحيز من أجل تلبية الاحتياجات المتغيرة للمنظمة	٣٠
إدارة المحفوظات والسجلات	
بناء القدرات والدعم الميداني المباشر	
١٥ - وضع توجيهات لعمليات حفظ السلام بشأن السجلات وإدارة المعلومات الحالية وذات الصلة والقادرة على أداء الدور المنوط بها	٣
١٦ - تيسير قسم إدارة المحفوظات والسجلات لشؤون شبكة الممارسين (جلسات شهرية للتداول بالفيديو) لجميع جهات تنسيق إدارة المعلومات في عمليات حفظ السلام	٦
١٧ - عقد حلقة عمل لإدارة السجلات/المعلومات لفترة السنتين لفائدة جميع جهات تنسيق إدارة معلومات عمليات حفظ السلام؛ وتحسين قدرة البعثة على تنفيذ احتياجات إدارة السجلات	١
١٨ - بعثة تقييم مع توصيات واستمرار الدعم المقدم عن بعد لإنشاء/تحسين إدارة السجلات والمعلومات أثناء الصيانة و/أو الانتقال: العملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور وبعثة الأمم المتحدة المتكاملة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في مالي	٢

تقديم خدمات مرجعية

- ١٢ ١٩ - توفير الردود على الطلبات المتعلقة بالبحوث والوصول إلى سجلات ومحفوظات حفظ السلام في غضون الموعد النهائي المستهدف (بالساعات)
- ١ ٢٠ - زيادة استخدام محفوظات حفظ السلام الخاصة بالمنظمة بنسبة ٥ في المائة نتيجة لتنفيذ حملة توعية: فهارس إلكترونية وأدلة مواضيعية ومستندات إثبات ومحتوى من وسائل التواصل الاجتماعي (حملة)
- ٢ ٢١ - تعهد وحفظ السجلات والمحفوظات الرقمية الإضافية لعمليات حفظ السلام المحولة إلى قسم إدارة المحفوظات والسجلات في ٢٠١٩/٢٠١٨ (بالتيرابايت).
- ١ ٢٢ - الحفاظ على عملية تلقي قسم إدارة المحفوظات والسجلات للسجلات الرقمية امتثالاً لمتطلبات الاستلام الآمن والموثق وتطبيق سياسة الاحتفاظ (أساليب العمل)
- ١ ٢٣ - توفير بنية تحتية للتكنولوجيا قابلة للتطوير وآمنة ومستقرة لتخزين وحماية حجم إضافي من المحفوظات الرقمية (البنية التحتية)
- ١ ٢٤ - تمت استعادة وحفظ مجموعات البيانات المعرضة للخطر الرقمي (وحدة الجرائم الخطيرة لبعثة الأمم المتحدة للدعم في تيمور الشرقية (٢٠٠٥)) وفقاً لقرار مجلس الأمن ١٥٩٩ (٢٠٠٥)، وإدارة العدل/قسم الأشخاص المفقودين لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو ووكالة كوسوفو العقارية (٢٠٠٨-١٩٩٩)) (مجموعة البيانات)
- ١ ٢٥ - صياغة بيان جدوى يوضح الاستراتيجية والعمليات والإجراءات الرامية إلى وضع نظام للحفظ الرقمي لإتاحة اتباع طريقة موحدة لنقل سجلات عمليات حفظ السلام الرقمية إلى عهدة قسم إدارة المحفوظات والسجلات لدى الانتقال و/أو التصفية.
- ١ ٢٦ - التماس الإعراب عن الاهتمام وطلبات استدراج العروض لنظام الحفظ الرقمي لجعل محفوظات الأمم المتحدة لحفظ السلام محصنة تحسباً للمستقبل من أجل سهولة الوصول إليها واسترجاعها.
- ١ ٢٧ - أنجز التجهيز التقني للسجلات الرقمية من بعثة الأمم المتحدة في هايتي وبعثة الأمم المتحدة في ليبيريا في إطار سلسلة العهدة، وأنجزت النسخ المؤمنة وأمنت البيانات
- ٠,٧٥ ٢٨ - يؤدي تطبيق سياسة الاحتفاظ المعتمدة من جانب قسم إدارة المحفوظات والسجلات على مجموعات البيانات التي تديرها إدارة الدعم الميداني وتم إيقاف تشغيلها إلى التخلص من البيانات القديمة، مما يقلل من تكاليف التخزين والصيانة (بالتيرابايت)

إدارة وحفظ سجلات حفظ السلام الورقية

- ٢ ٣٥٠ ٢٩ - تعهد السجلات والمحفوظات الورقية الجديدة التي تم تلقيها في الفترة ٢٠١٩/٢٠١٨ وحفظها إلى أجل غير مسمى (بالصناديق)

دائرة المشتريات

- ١٨ ٣٠ - تدريب موظفين في مجال إدارة سلاسل الإمدادات والقيمة والتعاقد على توريد الوقود وحصص الإعاشة والمركبات، والرحلات البحرية والجوية المستأجرة، وغير ذلك من الدورات التدريبية المتخصصة
- ٧٥٠ ٣١ - إصدار أوامر الشراء في إطار دعم عمليات حفظ السلام
- ١٥ ٣٢ - إلحاق موظفين من المقر والعمليات الميدانية بدورات تدريبية حرفية خارجية للإجازة في مجال المشتريات، بما في ذلك الدورات الإلكترونية والحلقات الدراسية الشبكية
- ٢٩٠ ٣٣ - إصدار عقود إدارية وعقود عادية بما في ذلك إدخال تعديلات عليها، في إطار دعم عمليات حفظ السلام
- ٥٠ ٣٤ - إلحاق موظفين من المقر والعمليات الميدانية بدورات تدريبية في مجال المشتريات المقدمة في مجمع التدريب الإلكتروني في مجال المشتريات
- ١٣ ٣٥ - تنظيم حلقات دراسية في مجال تصريف الأعمال من أجل البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية وتدريب ١٠ موظفين من غرف التجارة على إجراءات تسجيل البائعين (عدد المواقع)
- ٦٠٠ ٣٦ - استعراض طلبات مستوى تأهيل الموردين من المستوى ١ والمستوى ٢
- ٣٦ ٣٧ - الشروع في تنفيذ عطاءات دولية جديدة في إطار دعم بعثات حفظ السلام الحالية لكامل نطاق الدعم الهندسي والمعدات، والمركبات، ومعدات مناولة العتاد، والوقود، وحصص الإعاشة، واللوازم العامة، والمعدات والخدمات الطبية والأمنية، والاحتياجات من تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
- ٨٥ ٣٨ - الشروع في تنفيذ عطاءات دولية جديدة في إطار دعم بعثات حفظ السلام فيما يتعلق بتحركات الركاب والبضائع والرحلات الجوية والبحرية المستأجرة الطويلة الأجل، وخدمات شحن البضائع واللوجستيات والطيران

النواتج	العدد
٣٩ - إجراء زيارات إلى المواقع، وعقد مؤتمرات لمقدمي العطاءات، وإجراء مفاوضات قبل منح العقود، وذلك بالنسبة إلى المناقصات الجديدة، والمشاركة في معرضين بحارين وصناعيين	١١
٤٠ - استعراض طلبات الحصول على سلطة الشراء المحلي والحالات المعروضة على اللجان المحلية للعقود/لجنة المقر للعقود التي حدث فيها تجاوز لعتبة سلطة الشراء المفوضة لبعثات حفظ السلام	١٥٠
٤١ - إجراء زيارات لتقديم المساعدة في مجال المشتريات	٣
٤٢ - استعراض تقني ودعم إداري للعقود الإطارية المستقرة العالية القيمة والمعقدة فيما يخص المجموعات السلعية الرئيسية للمركبات، والوقود، وحصص الإعاشة، والهندسة، والشحن طويل الأجل للبضائع، والرحلات الجوية الطويلة الأجل، واللوازم، واللوجستيات، وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات	١٤٣
الأنشطة الفنية الأخرى	
المساعي الحميدة وبعثات تقصي الحقائق والبعثات الخاصة الأخرى	
٤٣ - إجراء دراسات استقصائية للأسواق، وتقديم المساعدة إلى إدارة الدعم الميداني في مجال المفاوضات التجارية واستعراض ١٠٠ من طلبات التوريد/الحالات التي أحالتها إدارة الدعم الميداني إلى لجنة العقود في المقر فيما يتعلق بأعمال نشتر القوات وتناوبها وإعادتها إلى الوطن، وبالمعدات المملوكة للوحدات وبتوفير طائرات هليكوبتر عسكرية والطائرات الثابتة الجناحين والخدمات البحرية في إطار دعم بعثات حفظ السلام	١٠٠
٤٤ - إنجاز طلبات ومطالبات تأمين البضائع المنقولة، وأذن الشحن، والتخليص الجمركي على الواردات	١٢٥

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الوظائف	الفئة الفنية والفئات العليا											فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها	
	مد-١	مد-٢	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	المجموع	الرئيسية	الأخرى	الميدانية	فئة الخدمات العامة	الموظفون الوطنيون من المجموع	المجموع الفرعي
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٧/٢٠١٨	-	١	٥	١٨	٢٧	٦	٥٧	٢	٢٥	-	-	٢٧	٨٤
الوظائف الثابتة	-	١	٥	١٨	٢٧	٦	٥٧	٢	٢٥	-	-	٢٧	٨٤
صافي التغيير	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٧/٢٠١٨	-	-	-	-	-	-	-	-	١	-	-	١	١
الوظائف المؤقتة	-	-	-	-	-	-	-	-	١	-	-	١	١
صافي التغيير	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
مجموع مكاتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات	-	١	٥	١٨	٢٧	٦	٥٧	٢	٢٦	-	-	٢٨	٨٥
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٧/٢٠١٨	-	١	٥	١٨	٢٧	٦	٥٧	٢	٢٦	-	-	٢٨	٨٥
صافي التغيير	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

(ج) تبرير وظائف المساعدة المؤقتة العامة

شعبة المشتريات

قسم إدارة المشتريات

فريق تسجيل وإدارة شؤون البائعين

مساعد لشؤون المشتريات (خ ع (رأ)) (استمرار)

٢٧٧ - يتألف ملاك الموظفين الحالي لفريق تسجيل وإدارة شؤون البائعين من ٧ وظائف (١ ف-٤، و ٣ ف-٣، و ١ ف-٢، و ٢ خ ع (رأ))، ووظيفة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة (خ ع (رأ))، ممولة من حساب الدعم.

٢٧٨ - والفريق مسؤول عن صيانة وإدارة قائمة البائعين المعتمدين لدى الأمم المتحدة، وإيلاء العناية الواجبة في ما يخص البائعين، والاضطلاع بالمهام الإدارية دعماً للجنة استعراض البائعين، والقيام بأنشطة الاتصال لاجتذاب المزيد من البائعين من أجل توسيع قائمة البائعين الحالية بحيث تغطي منطقة جغرافية أوسع لتمكين الشعبة من الوفاء بمبدئها المتمثل في تشجيع منافسة دولية فعالة. واصل الفريق تقلص الخدمات على نطاق الأمانة العامة فيما يتعلق بمراقبة نوعية سجلات البائعين، وتنفيذ السياسة المعتمدة وإدارة أمانة لجنة استعراض الموردين. وقد أدت مركزية قائمة البائعين واستخدامها من جانب كامل الأمانة العامة للأمم المتحدة إلى زيادة كبيرة في الإجراءات الإدارية المتصلة بإدارة البائعين. وفي عام ٢٠١٧، تناول الفريق ٩٢ طلب موافقة خاصة يتصل ٣٣ منها بعمليات حفظ السلام، مقارنة بما مجموعه ٦٢ حالة في عام ٢٠١٥. وبلغ مجموع عدد الموردين المسجلين لدى الأمانة العامة أكثر من ١١٤ ٠٠٠ مورد في عام ٢٠١٧ مقابل ٦٤ ٠٠٠ مورد في عام ٢٠١٥.

٢٧٩ - وفي هذا الصدد، يقترح استمرار وظيفة المساعدة المؤقتة العامة لمساعد لشؤون المشتريات (خ ع (رأ)). وسيوفر شاغل الوظيفة الدعم لموظفي المشتريات في مجال تسجيل البائعين، وسيدير صندوق الوارد من طلبات تسجيل الموردين، وسيستعرض طلبات البائعين، وسيقدم المهام الإدارية الأخرى المتصلة بالبائعين.

٥ - مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٢٨٠ - ويوفّر مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات القيادة المركزية لعملية إرساء وتطبيق معايير وأنشطة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات على صعيد المنظمة من أجل ضمان كفاءة استخدام الموارد، وتحديث نظم المعلومات، وتحسين خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات المتاحة للأمم المتحدة. والمكتب مسؤول عن تحديد التوجه الاستراتيجي العام لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المنظمة، وتخطيط وتنسيق مبادرات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات على نطاق الأمانة العامة، وتوفير النظم والهيكل الأساسية المؤسسية، بهدف تحقيق الاتساق والتنسيق في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بين الأمانة العامة والصناديق والبرامج والوكالات المتخصصة.

٢٨١ - ويتولى المكتب المسؤولية أيضا عن وضع وتنفيذ استراتيجية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، التي وردت في تقرير الأمين العام عن تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في الأمم المتحدة (A/69/517). وتستند استراتيجية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، على نحو ما أقرته الجمعية العامة في القرار ٢٦٢/٦٩، إلى تحليل مستفيض لبيئة تصريف الأعمال. وأبلغت الجمعية العامة بالتقدم المحرز في عدد من المجالات خلال السنتين الأولى والثانية من التنفيذ في دورتها السبعين (A/70/364 و Corr.1) ودورتها الحادية والسبعين (A/71/400)، ووافقت عليه في وقت لاحق في قرارها ٢٤٨/٧٠ ألف و ٢٧٢/٧١ بء. وتماشى المبادرات التحويلية المبينة في استراتيجية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات مع أولويات المنظمة، بما في ذلك الدعم المستمر لنظام أوموجا، ونظام إنسبير، وبرنامج إدارة المساهمة بالقوات، والنظام المشترك لإدارة الهوية، وقاعدة بيانات الاتصال لمركز الأمم المتحدة للعمليات وإدارة الأزمات والتطبيقات المؤسسية الأخرى. وبالإضافة إلى ذلك، يقوم المكتب بتطوير ودعم تطبيقات محددة لعمليات حفظ السلام، وهي النظام الإلكتروني لإدارة الوقود والنظام الإلكتروني لإدارة حصص الإعاشة.

٢٨٢ - وسيواصل المكتب الاضطلاع بعدد من المبادرات الهامة التي لها تأثير مباشر على فعالية وكفاءة عمليات حفظ السلام. وسيتخذ المكتب تدابير لمعالجة الأولويات التي حددها مجلس مراجعي الحسابات في تقريره عن التقدم المحرز في تسيير شؤون تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في الأمانة (A/70/581)، ولا سيما فيما يتعلق بتوضيح دور وسلطة رئيس هيئة موظفي تكنولوجيا المعلومات في العمليات الميدانية، والجدول الزمني لتنفيذ استراتيجية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وإضفاء الطابع الرسمي على السياسات والإجراءات المؤسسية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، ووضع إطار قوي للامتثال.

٢٨٣ - وخلال الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، سيركز مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات على نشر ودعم النظم الخاصة بحفظ السلام. وبدأ بالفعل تنفيذ برنامج أنشطة يغطي (أ) الهياكل الأساسية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، بما في ذلك، في جملة أمور، وسائل تمكين الربط الآمن والمناسب بمركزي البيانات العاميين في فالنسيا وبرينديزي؛ و (ب) توحيد العمليات والأدوات التي ستستخدمها مكاتب المساعدة المحلية لتقديم دعم فعال إلى مستخدمي نظامي أوموجا وإنسبير؛ و (ج) مواصلة تنفيذ ودعم الحلول المتعلقة بإدارة المساهمات بالقوات (مشروع إدارة العلاقة مع العملاء/إدارة عملية المساهمة بقوات)، والوقود، وحصص الإعاشة، والنظام المشترك لإدارة الهوية ومركز الأمم المتحدة للعمليات وإدارة الأزمات؛ و (د) عمليات التحقق من الامتثال وتقييمات أمن المعلومات وتعزيز الوضع الأمني؛ و (هـ) تنسيق أنشطة التخطيط لاستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث.

٢٨٤ - ويتعاون مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وشعبة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بإدارة الدعم الميداني في تركيب المجموعة المعقدة من الهياكل الأساسية التي تحتاجها الأنظمة الخاصة بحفظ السلام في فالنسيا وبرينديزي واختبارها وإدارتها. وسيواصل المكتب العمل بشكل وثيق مع إدارة الدعم الميداني والتركيز على المبادرات الاستراتيجية، بما في ذلك هيكل تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وجهود وضع المعايير؛ وتخطيط وتنفيذ التحسينات الرئيسية للهياكل الأساسية في الميدان؛ واستحداث تطبيقات تغطي كامل نطاق المنظمة وتطبيقات مشتركة رئيسية، وتنفيذها وتقديم الدعم لها؛ والاضطلاع بأنشطة تقاسم الدعم المتكامل لإدارة مشاريع تكنولوجيا المعلومات؛ وتنسيق أعمال التخطيط لاستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث وكفالة استمرارية تصريف الأعمال في الميدان؛ وتخطيط الاستثمارات في تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بما يتماشى مع الاستراتيجية والأولويات؛ وممارسة الإشراف الاستراتيجي

على المهام المتصلة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، بما في ذلك استعراض واعتماد التوجيه الاستراتيجي، والبنية والتصميم التقنيين، وتحسينات الهياكل الأساسية.

الإنجاز المتوقع ومؤشر الإنجاز

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
/٢٠١٥	/٢٠١٦	/٢٠١٧	/٢٠١٨		
٩٩	٩٩	٩٩	٩٩	١' تحقيق توافر البنية التحتية المنشأة لتكنولوجيا المستهدف	(أ) زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها
٩٩	٩٩	٩٩	٩٩	المعلومات والاتصالات في المقر والنظم المركزية المقدر	
٩٩				القائمة للمعلومات بنسبة ٩٩ في المائة في المقر الفعلي	
				وجميع بعثات حفظ السلام	
				(النسبة المئوية)	

العوامل الخارجية

٢٨٥ - عمليات إصدار التأشيرات أو الاعتبارات الأمنية أو القيود التشغيلية في عمليات حفظ السلام ستكون من العوامل المساعدة على التنفيذ الناجح لتطبيقات تكنولوجيا المعلومات المعتمدة في الميدان

النواتج

٢٨٦ - خلال الفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، ستنتج النواتج التالية.

النواتج	العدد
خدمات الدعم الإداري	
الإدارة عموماً	
١ - تنفيذ ودعم النظامين الإلكترونيين لإدارة الوقود وإدارة حصص الإعاشة في عمليتين إضافيتين من عمليات حفظ السلام	٢
٢ - نقل النظام الإلكتروني لإدارة الوقود من نظام ويندوز سي إي (Windows CE) إلى منصة أندرويد (Android) المتنقلة	١
٣ - توفير الدعم للمستخدمين في المقر وفي الميدان لنظام إدارة الهوية في المؤسسة	١
٤ - تقديم الدعم في المقر وفي الميدان لمستخدمي برنامج قاعدة بيانات جهات الاتصال	١
٥ - تنفيذ الإصدار الرئيسي الثاني لبرنامج إدارة العلاقة مع العملاء في إطار إدارة المساهمة بالقوات في ٣ عمليات لحفظ السلام، بما يضيف العنصر المتنقل الذي يُتيح التخلي عن الورق في تنفيذ عمليات التفتيش الميدانية	٣
٦ - توفير دعم مكتب خدمات المؤسسة ودعم الإنتاج لنظامي أوموجا وإنسبيرا والتطبيقات المؤسسية الأخرى، بما في ذلك إدخال تحسينات على وحدات إدارة المواهب وإدارة الأداء وإدارة التعلم في نظام إنسبيرا لاستخدامها في جميع عمليات حفظ السلام	١
٧ - توفير التدريب على الخصائص الجديدة والتغيرات في نظام إنسبيرا إلى موظفي الموارد البشرية في عمليات حفظ السلام	٤
٨ - وضع منصة مشتركة لجهود إدارة أمن المعلومات بالنسبة للأمانة العامة وفقاً لقرارات الجمعية العامة	١

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الوظائف	الفئة الفنية والفئات العليا						فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها					
	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	المجموع الفرعي	الرتبة الرئيسية	الأخرى الميدانية	فئة الخدمات العامة	الموظفون الوطنيون من المجموع الفرعي	المجموع
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٨/٢٠١٧	-	-	-	٤	٧	٤	١٥	٤	١١	-	١٥	٣٠
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٩/٢٠١٨	-	-	-	٤	٧	٤	١٥	٤	١١	-	١٥	٣٠
صافي التغير	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٨/٢٠١٧	-	-	-	١	٣	-	٤	-	-	-	-	٤
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٩/٢٠١٨	-	-	-	١	٣	-	٤	-	-	-	-	٤
صافي التغير	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٨/٢٠١٧	-	-	-	٥	١٠	٤	١٩	٤	١١	-	١٥	٣٤
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٩/٢٠١٨	-	-	-	٥	١٠	٤	١٩	٤	١١	-	١٥	٣٤
صافي التغير	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

(ج) تبرير وظائف المساعدة المؤقتة العامة

مركز تطبيقات المؤسسة: بانكوك

النظام الإلكتروني لإدارة حصص الإعاشة

وظيفة ١ لمدير مشروع برتبة (ف-٤) (استمرار)

٢٨٧ - ويرمي النظام الإلكتروني لإدارة حصص الإعاشة إلى ضمان الشفافية التامة لسلسلة الإمداد بالغذاء، ورصد الاستهلاك، وتفادي التبذير والاختلاس. وتم تسجيل أكثر من ١٠١ مليون دولار من خلال النظام للسنة التقويمية ٢٠١٧.

٢٨٨ - ويستفيد هذا النظام من الواجهة الخلفية لتطبيقات ومنتجات النظم الحاسوبية والواجهة الأمامية لنظام Siebel، وكلاهما منصة مؤسسية تدعم طرق أداء العمل المتعددة في الأمانة العامة. وقد تم تطوير الإصدار ١ خلال الفترة ٢٠١٣/٢٠١٤. واکتمل الإصدار التجريبي الأول في الفترة ٢٠١٤/٢٠١٥. وفي الفترة ٢٠١٥/٢٠١٦، جرى تطبيق الدروس المستفادة والتغييرات الحاسمة الناجمة عن المرحلة التجريبية، وبدأ العمل بهذا النظام في أربع عمليات لحفظ السلام خلال الفترة ٢٠١٦/٢٠١٧. وسيستمر النشر في الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩.

٢٨٩ - ويشكل كل تنفيذ للنظام الإلكتروني لإدارة حصص الإعاشة مشروعاً خاصاً يشمل أنشطة من قبيل تحليل طرق أداء العمل وإعادة تصميم الأساليب القائمة، وتحديد مجالات البيانات، وتصميم البيانات المتعلقة باستلام الحصص في البعثات وإجراء الاختبارات وإعداد مواد التدريب وبياناته ومعداته،

وتقدم دورات تدريبية وبدء التشغيل المباشر وتوجيه المستعملين. وبعبارة أخرى، ليس تنفيذ النظام في كل حالة مجرد تكرار لتنفيذه في حالة سابقة، لأن أساليب العمل لا تتساوى من بعثة إلى أخرى.

٢٩٠ - ومدير مشروع المساعدة المؤقتة العامة (ف-٤) هو الموظف الوحيد الذي يدير مشروع النظام الإلكتروني لإدارة حصص الإعاشة منذ تموز/يوليه ٢٠١٤. ونظرا لاستمرار الحاجة إلى قيادة الفريق والتعامل مع البعثات الميدانية وشعبة الدعم اللوجستي/إدارة الدعم الميداني وتنسيق أعمال ٦ متعاقدين دعماً للبعثات وتنفيذ مشاريع إضافية، يُقترح الاحتفاظ بهذه الوظيفة. وتشمل موارد المشروع والمسؤوليات المتعلقة به:

- مدير مشروع ١ (ف-٤): لقيادة الفريق والتفاعل مع البعثات الميدانية وشعبة الدعم اللوجستي/إدارة الدعم الميداني، وتنسيق عمل ٦ متعاقدين
- ٤ متعاقدين: لتوفير الدعم المتعلق بالتطبيقات في ٨ عمليات لحفظ السلام سيجري فيها تنفيذ النظام في الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩
- متعاقدان: لتحليل الأعمال والنظام والعمليات والرصد وتنفيذ النظام الإلكتروني لإدارة حصص الإعاشة في عمليات حفظ السلام

النظام الإلكتروني لإدارة الوقود

موظف ١ لنظم المعلومات (ف-٣) (استمرار)

٢٩١ - ويهدف مشروع النظام الإلكتروني لإدارة الوقود إلى ضمان الشفافية التامة في سلسلة الإمداد بالوقود، ورصد الاستهلاك، والمساعدة في كشف حالات الاختلاس. ويمثل الحجم المسجل في النظام للسنة التقويمية أكثر من ٦٤٠ مليون لتر للسنة التقويمية ٢٠١٧.

٢٩٢ - واستُكمل الإصدار الأول من النظام الإلكتروني لإدارة الوقود، وأُنجزت النسخة التجريبية في عام ٢٠١٢ في بعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي. وجرى الإصدار الثاني خلال الفترة ٢٠١٢/٢٠١٣، وحقق مستوى أعلى من التشغيل الآلي، مما أدى إلى مواصلة تقليص إدخال البيانات يدويا والتخلص تقريبا من الأخطاء في إدخال البيانات. وأُنجزت عمليات تنفيذ الإصدار الثاني في عملية الأمم المتحدة في كوت ديفوار، وقوة الأمم المتحدة المؤقتة في لبنان، وبعثة الأمم المتحدة في جنوب السودان، وبعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في مالي، وبعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية، وبعثة الأمم المتحدة في ليبيريا، والعمليات المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور، وقوة الأمم المتحدة الأمنية المؤقتة لأبيي، وقوة الأمم المتحدة لحفظ السلام في قبرص، وبعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى، وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في برينديزي. وعلى الرغم من القيود التشغيلية في الميدان، لا يزال مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات يعمل صوب تحقيق الهدف المتمثل في استكمال نشر النظام الإلكتروني لإدارة الوقود في جميع عمليات حفظ السلام بحلول نهاية الفترة ٢٠١٧/٢٠١٨.

٢٩٣ - وخلال الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، سيقوم مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بتنفيذ عملية نقل النظام إلى منصة أندرويد. وتتطور التكنولوجيا النقالة كل ٦ أشهر، ويتعين على الأمانة الحفاظ على توافق برمجيات النظام الإلكتروني لإدارة الوقود مع أحدث الأجهزة لضمان استدامة النظام.

٢٩٤ - وتمثل وظيفة موظف نظم المعلومات من فئة المساعدة المؤقتة العامة (ف-٣) الوظيفة الوحيدة التي يتولى شاغلها دعم مشروع النظام الإلكتروني لإدارة الوقود منذ تموز/يوليه ٢٠١١. ونظراً للحاجة المستمرة للتعامل مع أصحاب المصلحة، والعمل كمركز اتصال لعمليات حفظ السلام، وتحديد الوصلات البينية للنظام الإلكتروني لإدارة الوقود مع التطبيقات المحلية في كل بعثة ميدانية وتنسيق عمل ٦ مقاولين دعماً لـ ١٣ عملية لحفظ السلام وتنفيذ مشاريع إضافية، يقترح الاحتفاظ بهذه الوظيفة. تشمل موارد المشروع ومجالات العمل، إذا تمت الموافقة على الطلب، ما يلي:

- موظف لنظم المعلومات (ف-٣): للتعامل مع أصحاب المصلحة، وتحديد الوصلات البينية مع التطبيقات الميدانية المحلية، وتنسيق أعمال ٦ متعاقدين
- ٥ متعاقدين: لتوفير الدعم المتعلق بالتطبيقات للمقر/إدارة الدعم الميداني و ١٣ عملية لحفظ السلام على نوبتين.
- مقاول واحد: لنقل التطبيق من نظام ويندوز سي إي (Windows CE) إلى منصة أندرويد (Android) المتنقلة.

مركز تطبيقات المؤسسة: بانكوك (قدرة مركز نيويورك)

إدارة المساهمة بقوات: تطبيق المعدات المملوكة للوحدات

موظف ١ لنظم المعلومات (ف-٣) (استمرار)

٢٩٥ - يتضمن التطبيق المتعلق بإدارة العلاقة مع العملاء ضمن برمجية إدارة المساهمة بقوات خاصيةً تتيح له التلقي الآلي للمعلومات المتعلقة بمذكرات التفاهم وبالإجراءات المتبعة في التفتيش على المعدات المملوكة للوحدات في عمليات حفظ السلام. وقد أثبت النظام جدواه في تيسير تدفق المعلومات بين المسؤولين الإداريين والميدان، وسرعة الوصول إلى بيانات التفتيش وسرعة سداد التكاليف للبلدان المساهمة بقوات. وقد نُفِّذ الإصدار الأول من نظام إدارة العلاقة مع العملاء لإدارة المساهمة بالقوات في الفترة ٢٠١٠/٢٠١١، ثم جرى منذ ذلك الحين تعميمه بنجاح على جميع بعثات حفظ السلام.

٢٩٦ - وتنطوي الخطة الحالية على نشر الإصدار المتنقل فيما يتعلق بالتفتيش الميداني، مما سيؤدي إلى مواصلة تقليل المهام اليدوية التي يقوم بها المفتشون حالياً. وتشمل الخطط المستقبلية دمج هذا التطبيق مع نظام أوموجا فيما يتعلق بحساب سداد التكاليف والمدفوعات.

٢٩٧ - وتمثل وظيفة موظف نظم المعلومات من فئة المساعدة المؤقتة العامة (ف-٣) الوظيفة الوحيدة التي يتولى شاغلها إدارة مشروع النظام الإلكتروني لإدارة الوقود منذ تموز/يوليه ٢٠١١. وبالنظر إلى استمرار الحاجة إلى كفاءة تخطيط وتنسيق عمل ٨ متعاقدين لتوفير الدعم المتعلق بالتطبيقات لفائدة ١٣ عملية ميدانية على نوبتين مدة كل منهما ٨ ساعات، وأعمال متعاقد ١ لتنفيذ الإصدار النقال،

بما في ذلك إصلاح الأخطاء وإجراء الاختبارات فيما يتعلق بسير العمل والتكامل والتدريب والتحسينات، يُقترح الاحتفاظ بهذه الوظيفة. وتشمل الموارد والمسؤوليات ما يلي:

- موظف ١ لنظم المعلومات (ف-٣): لتخطيط وتنسيق عمل ٩ متعاقدين.
- ٨ متعاقدين: لتوفير الدعم المتعلق بالتطبيقات لفائدة ١٣ عملية من عمليات حفظ السلام وللمستخدمين في المقر/إدارة الدعم الميداني، على نوبتين مدة كل منهما ٨ ساعات
- متعاقد ١: لرصد الإصدار النقال وتنفيذه، بما في ذلك تصحيح الأخطاء وإجراء الاختبارات على سير العمل والتكامل والتدريب والتحسينات.

مركز تطبيقات المؤسسة: نيويورك

نظام إنسبيرا

محلل أعمال ١ (ف-٣) (استمرار)

٢٩٨ - يتولى محلل الأعمال توثيق أساليب العمل والمتطلبات الوظيفية فيما يتصل بالخصائص الجديدة والتغييرات في الوحدات القائمة وتحديد خطط الاختبار وقيادة أعمال تحضير نصوص الاختبارات ومواد التدريب، مع التركيز بصفة خاصة على الموظفين الميدانيين. ويتولى محلل الأعمال الإشراف على إعداد وتنسيق اختبارات مدى قبول المستخدمين، وكفالة سلاسة الانتقال إلى مرحلة الإنتاج بالنسبة للخصائص والتحسينات الجديدة وتنسيق أنشطة الدعم في مرحلة ما بعد الإنتاج.

٢٩٩ - وعقب تنفيذ وحدات نظام إنسبيرا، يشمل دور محلل الأعمال قدرا كبيرا من العمل المتعلق بخصائص معينة ينفرد بها الميدان. وفي هذا الصدد، سيتضمن العمل خلال الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ تحسين واجهة إنسبيرا لجعلها أداة توظيف أكثر ذكاءً. ومن شأن ذلك أن يساعد على تقليل مدة دورات التوظيف. وسيواصل محلل الأعمال تصميم واجهات إضافية مع نظام أوموجا، مما يزيد من تحسين كفاءة عمليات التوظيف الميدانية. وسيعمل محلل الأعمال أيضاً على إتاحة الوصول إلى نظام إنسبيرا للأفراد ذوي الإعاقة البصرية الذين يرغبون في التقدم للحصول على وظائف. ولذلك، يُقترح الاحتفاظ بوظيفة محلل الأعمال (ف-٣) للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩.

٦ - الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	الفرق			
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢) (٥)=(٤)÷(٢)
	(٢٠١٧/٢٠١٦)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	تقديرات التكاليف (٢٠١٩/٢٠١٨)	النسبة المئوية
أولاً - الموارد المتعلقة بالوظائف	٣٩ ٨٥٥,٩	٤١ ٥٣٢,٤	٢٠ ٧٠٠,٤	(٢٠ ٨٣٢,٠) (٥٠,٢)
ثانياً - الموارد غير المتعلقة بالوظائف				
المساعدة المؤقتة العامة	٤ ٣١٧,١	١ ٧١٣,١	٨٢٩,٩	(٨٨٣,٢) (٥١,٦)
الخبراء الاستشاريون والخدمات الاستشارية	٢ ٢٤٠,٨	٥٢٤,١	٢٦٢,١	(٢٦٢,٠) (٥٠,٠)
السفر في مهام رسمية	١ ٢١٢,٤	١ ١١٤,٦	٥٩٧,٩	(٥١٦,٧) (٤٦,٤)
المرافق والهياكل الأساسية	٢٤ ٤٧١,٢	٢٠ ٩٥٦,١	١٠ ٥٩٣,٠	(١٠ ٣٦٣,١) (٤٩,٥)
النقل البري	٣,٧	-	-	-
العمليات الجوية	٠,٢	-	-	-
الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات	٥ ٧٧٦,٣	٦ ٠٣٣,٨	٣ ١٢٥,٧	(٢ ٩٠٨,١) (٤٨,٢)
الخدمات الطبية	٦٢,٦	١٠٠,٠	٢٥,٠	(٧٥,٠) (٧٥,٠)
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	١٠ ٨٨٩,٨	١٠ ٨٢٢,٨	٥ ٧٣٦,٩	(٥ ٠٨٥,٩) (٤٧,٠)
المجموع الفرعي، ثانياً	٤٨ ٩٧٤,١	٤١ ٢٦٤,٥	٢١ ١٧٠,٥	(٢٠ ٠٩٤,٠) (٤٨,٧)
المجموع، أولاً وثانياً	٨٨ ٨٣٠,٠	٨٢ ٧٩٦,٩	٤١ ٨٧٠,٩	(٤٠ ٩٢٦,٠) (٤٩,٤)
التخطيط المركزي للموارد ^(١)	١٦ ٨٣٠,٤	٢٥ ٠٣٨,٣	٢٨ ٨٥٩,١	٣ ٨٢٠,٨ ١٥,٣
أمن المعلومات والنظم ^(٢)	٧٩٨,٧	٨٢١,٥	٨٢١,٥	-
مشروع نموذج تقلص الخدمات على الصعيد العالمي ^(٣) (٢)	-	٨٦٨,٥	١ ٣٠٢,٨	٤٣٤,٣ ٥٠,٠
المبادرات الشاملة في مجال حفظ السلام ^(٤)	-	-	٢ ٤٥٢,٨	٢ ٤٥٢,٨ -
المجموع الكلي	١٠٦ ٤٥٩,١	١٠٩ ٥٢٥,٢	٧٥ ٣٠٧,١	(٣٤ ٢١٨,١) (٣١,٢)

(أ) ترد التفاصيل في الفقرة ١٩.

(ب) ترد التفاصيل في الفقرة ٢٠.

(ج) ترد التفاصيل في الفقرة ٢٢.

(د) يرد مبلغ ٩,٩ ملايين دولار المرصّد للمراكز العالمية للخدمات المشتركة تحت بند إدارة الدعم الميداني، نظراً إلى أنّ هذه المسؤولية ستُنقل من إدارة الشؤون الإدارية إلى إدارة الدعم العملي اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩.

(هـ) ترد التفاصيل في الفقرة ٢٤.

(أ) تحليل الاحتياجات من الموارد المالية^(١)

٣٠٠ - تغطي المخصصات الواردة أدناه الموارد المقترحة المتعلقة بالوظائف وغير المتعلقة بالوظائف للفترة من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨. ويُعزى انخفاض الاحتياجات في المقام الأول إلى أن المخصصات المقترحة تغطي فترة الستة أشهر الممتدة من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون

الأول/ديسمبر ٢٠١٨، في حين أنّ الموارد المعتمّدة تغطّي الفترة ٢٠١٧/٢٠١٨ بكاملها. وتماشياً مع مقترحات الأمين العام المتعلقة بالإصلاح الإداري، يُقترح إعادة هيكلة إدارة الدعم الميداني وإدارة الشؤون الإدارية بحيث تصبحان إدارة الدعم العمليّاتي والإدارة المعنية بالاستراتيجيات والسياسات الإدارية والامتثال الإداري اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩. وتنعكس مخصّصات الميزانية المقترحة للفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩ في الإدارتين الجديديتين.

الموارد المتعلقة بالوظائف

الفرق	تقديرات التكاليف		المخصصات		الفرق
	المبلغ	(٢٠١٩/٢٠١٨)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٧/٢٠١٦)	
النسبة المئوية	(٢)-(٤)=(٥)	(٣)	(٢)	(١)	الفرق
(٤٧,٥)	(٨٤٠,٩)	٩٢٨,٥	١ ٧٦٩,٤	١ ٨٢٧,١	مكتب وكيل الأمين العام
(٤٩,٩)	(٧ ٩١٤,٢)	٧ ٩٥٣,٩	١٥ ٨٦٨,١	١٥ ٢٧٤,٩	مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات
(٥٠,١)	(٣ ٣٦٧,٢)	٣ ٣٦٠,٤	٦ ٧٢٧,٦	٦ ٦١٠,٤	مكتب إدارة الموارد البشرية
(٥٠,٦)	(٦ ٦٤٦,٤)	٦ ٤٩٢,٨	١٣ ١٣٩,٢	١٢ ٢٣٥,٤	مكتب خدمات الدعم المركزية
(٥١,٢)	(٢ ٠٦٣,٣)	١ ٩٦٤,٨	٤ ٠٢٨,١	٣ ٩٠٨,١	مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
(٥٠,٢)	(٢٠ ٨٣٢,٠)	٢٠ ٧٠٠,٤	٤١ ٥٣٢,٤	٣٩ ٨٥٥,٩	المجموع

٣٠١ - ستغطي هذه المخصّصات المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقتطاعات الإلزامية من مرتباتهم في ما يتعلق بالوظائف الـ ٢٧٥ للفترة من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨.

٣٠٢ - وعلى النحو المبين في شرح الفرق المشترك أعلاه، يعكس انخفاض الاحتياجات في المقام الأول تنفيذ مبادرات الأمين العام الإصلاحية. إضافةً إلى ذلك، وخلال الستة أشهر الأولى من فترة الميزانية، أثّرت العوامل التالية على المخصصات المقترحة: (أ) تطبيق عوامل شغور أعلى؛ (ب) تحديث التكاليف القياسية للمرتبات، ويقابل ذلك جزئياً (ج) ارتفاع تقديرات التكاليف العامة للموظفين؛ (د) اقتراح إنشاء وظيفة واحدة برتبة ف-٤ في مكتب إدارة الموارد البشرية ووظيفة واحدة برتبة ف-٣ في مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية، وتحويل وظيفتين مؤقتتين من وظائف المساعدة المؤقتة برتبة ف-٣ إلى وظيفتين ثابتتين في مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات.

المساعدة المؤقتة العامة

الفئة	الفرق				
	(١)	(٢)	(٣)	(٤) = (٢) - (٣)	(٥) = (٤) ÷ (٢)
	المبلغ (٢٠١٧/٢٠١٦)	تقديرات التكاليف (٢٠١٨/٢٠١٧)	المبلغ (٢٠١٩/٢٠١٨)	النسبة المئوية	
مكتب وكيل الأمين العام	٤٣١,٦	٨٣,٩	٤١,٧	(٤٢,٢)	(٥٠,٣)
مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات	١ ٢٣٦,٣	٤٩٠,٢	١٢٦,٤	(٣٦٣,٨)	(٧٤,٢)
مكتب إدارة الموارد البشرية	١ ٤٣٧,٠	٤٩١,٤	٢٤٦,٦	(٢٤٤,٨)	(٤٩,٨)
مكتب خدمات الدعم المركزية	١٤١,٠	٨٩,٧	١٣٤,٠	٤٤,٣	٤٩,٤
مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	١ ٠٧١,٢	٥٥٧,٩	٢٨١,٢	(٢٧٦,٧)	(٤٩,٦)
المجموع	٤ ٣١٧,١	١ ٧١٣,١	٨٢٩,٩	(٨٨٣,٢)	(٥١,٦)

٣٠٣ - ستغطي المخصصات المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقطاعات الإلزامية من مرتباتهم والمترتبة عن الاستمرار المقترح لـ ١٠ وظائف مؤقتة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة وإحلال موظفين محل الموظفين المتغيّبات في إجازات أمومة أو الموظفين المتغيّبين في إجازات مرضية (ما يعادل ١,٥ شهر من عمل الفرد للموظفين في الفئة الفنية و ١,٥ شهر من عمل الفرد للموظفين من فئة الخدمات العامة) للفترة من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨.

٣٠٤ - وعلى النحو المبين في شرح الفرق المشترك أعلاه، يعكس انخفاض الاحتياجات في المقام الأول تنفيذ مبادرات الأمين العام الإصلاحية. إضافةً إلى ذلك، وخلال الستة أشهر الأولى من فترة الميزانية، أثرت عدة عوامل على المخصصات المقترحة. وتعرى الزيادة في الاحتياجات، في المقام الأول، إلى (أ) الإنشاء المقترح لوظيفة مؤقتة واحدة برتبة ف-٣ في مكتب وكيل الأمين العام، ووظيفة واحدة مؤقتة برتبة ف-٤، لفترة تعادل ١٠ أشهر من عمل الفرد، في قسم إدارة المحفوظات والسجلات في مكتب خدمات الدعم المركزية، (ب) ارتفاع تقديرات التكاليف العامة للموظفين، ويقابل ذلك جزئياً، (ج) تطبيق عوامل شغور أعلى، (د) تحديث التكاليف القياسية للمرتبات، (هـ) التحويل المقترح لوظيفتين من وظائف المساعدة المؤقتة إلى وظيفتين في مكتب تخطيط البرامج والميزانية.

٣٠٥ - وفي قسم إدارة المحفوظات والسجلات في مكتب خدمات الدعم المركزية، يُقترح إنشاء وظيفة مؤقتة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة لموظف لإدارة المعلومات (ف-٤)، لفترة تعادل ١٠ أشهر من عمل الفرد، لوضع خطة للتكنولوجيا وبيان جدوى من أجل حفظ محفوظات عمليات حفظ السلام. ومن هذا المبلغ، تُرصد مخصصات لفترة ٥ أشهر في إطار الهيكل الحالي، وترصد مخصصات لـ ٥ أشهر إضافية للنصف الثاني من الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ تحت بند إدارة الدعم العملياتي، بنيويورك، على أساس إعادة هيكلة الإدارة.

٣٠٦ - وستتناول بيان الجدوى الأسباب التي تحتم على الأمانة العامة تحقيق الهدف المتمثل في اكتساب القدرة على تقديم محتوى دقيق وموثوق مع مرور الوقت، وسبل تحقيق ذلك. وستحدد الخطة القيود المالية القائمة، والتكنولوجيات المتوفرة حالياً لدى الأمانة العامة والتي ستستخدم إلى أقصى حد ممكن لحفظ المحفوظات. وسيعدّ موظف إدارة المعلومات كذلك طلبات الإعراب عن الاهتمام وطلبات تقديم العروض لاقتناء تكنولوجيا "إضافة" للحفظ، بما يشمل مستودعاً أمنياً تماماً لحفظ المحفوظات. وسيتمثل المنهج

المتوخى في تحقيق مستويات عملية ويمكن التوصل إليها من حفظ المحفوظات، وأن تعكس هذه المستويات الممارسات الفضلى وأن تلي متطلبات حفظ قيمة المحفوظات. وسيتخذ موظف إدارة المعلومات كذلك إجراءات فورية لحفظ مجموعتين من البيانات المعرضة للخطر بفعل القصور في حفظها رقمياً: سجلات وحدة الجرائم الجسيمة في بعثة الأمم المتحدة للدعم في تيمور الشرقية، والمحفوظة بموجب قرار مجلس الأمن ١٥٩٩ (٢٠٠٥)؛ وسجلات إدارة العدل التابعة لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو/مكتب الأشخاص المفقودين والطب الشرعي، ووكالة كوسوفو العقارية (١٩٩٩-٢٠٠٨). وسوف يستتبع ذلك تحليلاً مفصلاً ودراسة وافية، وكذلك تحديد وتنفيذ أفضل الاستراتيجيات التقنية وإعداد خطة مستقبلية لحفظ المحفوظات.

الخبراء الاستشاريون والخدمات الاستشارية

الفرق	تقديرات التكاليف				الفرقة
	النفقات (٢٠١٧/٢٠١٦)	المخصصات (٢٠١٨/٢٠١٧)	تقديرات التكاليف (٢٠١٩/٢٠١٨)	النسبة المئوية	
(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)÷(٢)	
٠,١	٣٢,٦	١٦,٣	(١٦,٣)	(٥٠,٠)	مكتب وكيل الأمين العام
١٠٤٠,١	١٤٣,٨	٧١,٩	(٧١,٩)	(٥٠,٠)	مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات
١٧٦,١	٣٢١,٣	١٦٠,٧	(١٦٠,٦)	(٥٠,٠)	مكتب إدارة الموارد البشرية
٦٦,٢	٢٦,٤	١٣,٢	(١٣,٢)	(٥٠,٠)	مكتب خدمات الدعم المركزية
٩٥٨,٣	-	-	-	-	مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
٢٢٤٠,٨	٥٢٤,١	٢٦٢,١	(٢٦٢,٠)	(٥٠,٠)	المجموع

٣٠٧ - يُقترح رصد مبلغ ١٠٠ ٢٥٦ دولار للاستعانة بخدمات خبراء استشاريين من أجل إجراء استعراض مستقل للتحديات في مجال المشتريات؛ وتوفير توجيه بشأن المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام من أجل المحاسبة أثناء تنفيذ وحدة إدارة سلسلة الإمداد في نظام أوموجا في الميدان؛ وتقييم وتحديث وإعداد متطلبات سير العمل في مجال إدارة المواهب؛ والعمل على بوابة الموارد البشرية والمفاهيم المتعلقة بالقياسات النفسية؛ والتحقق من أمن المحفوظات.

٣٠٨ - ويُقترح كذلك رصد مبلغ ٦٠٠٠ دولار للتعاقد مع خبراء استشاريين لإجراء دورات تدريبية لشعبة المشتريات في مجالات تنظيم حلقات دراسية حول أساليب العمل، والتقييم المالي، وتسجيل البائعين والتعامل معهم.

٣٠٩ - وعلى النحو المبين في شرح الفرق المشترك أعلاه، يعكس انخفاض الاحتياجات في المقام الأول تنفيذ مبادرات الأمين العام الإصلاحية.

السفر في مهام رسمية

الفرق	تقديرات التكاليف				الفئة
	المبلغ	(٢٠١٩/٢٠١٨)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٧/٢٠١٦)	
(٢)÷(٤)=(٥)	(٢)-(٣)=(٤)	(٣)	(٢)	(١)	
(١٢,٠)	(١١,٢)	٨٢,٤	٩٣,٦	٩٤,٠	مكتب وكيل الأمين العام
(٤٨,٣)	(١٣٦,٠)	١٤٥,٣	٢٨١,٣	٢٤٧,٧	مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات
(٤٩,٨)	(٥١,١)	٥١,٥	١٠٢,٦	١٠٢,١	مكتب إدارة الموارد البشرية
(٥٠,٠)	(٢١١,٢)	٢١١,٥	٤٢٢,٧	٤٩٥,٩	مكتب خدمات الدعم المركزية
(٥٠,٠)	(١٠٧,٢)	١٠٧,٢	٢١٤,٤	٢٧٢,٧	مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
(٤٦,٤)	(٥١٦,٧)	٥٩٧,٩	١١١٤,٦	١٢١٢,٤	المجموع

٣١٠ - يُقترح رصد مبلغ ٤٩٢ ٣٠٠ دولار لتغطية تكاليف السفر من أجل إجراء زيارات ميدانية لتنفيذ أنشطة الإدارة الصادرة بها تكليف، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، إجراء زيارات للتشاور ورصد الامتثال وتقديم التوجيه لعمليات حفظ السلام بشأن عدة مسائل، لا سيما تلك المتعلقة بالضوابط الداخلية، وتوفير التوجيه بشأن إعداد الميزانية والتعريف بها، والاضطلاع بأنشطة توعية، وإجراء استعراضات للأنشطة المتعلقة بالمشتريات، وعقد مؤتمرات في الموقع لمقدمي العروض، وتنفيذ تطبيقات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

٣١١ - ويُقترح رصد مبلغ ١٠٥ ٦٠٠ دولار للاضطلاع بأنشطة تدريبية في المقر وفي الميدان، منها إجراء دورات لأعضاء اللجان المحلية للعقود والمجالس المحلية لحصر الممتلكات في أربعة مواقع ميدانية؛ والمشاركة في تدريب خارجي في مجال تكنولوجيا المعلومات؛ وإجراء التقييمات النفسية - الاجتماعية؛ والمشاركة في دورات تدريبية حول إدارة سلسلة الإمداد، والمشتريات المتعلقة بشراء خدمات ومنتجات تكنولوجيا المعلومات، وإجراء التقييمات المالية للبائعين؛ وتنفيذ إطار الأصول الثابتة في البعثات الميدانية.

٣١٢ - وعلى النحو المبين في شرح الفرق المشترك أعلاه، يعكس انخفاض الاحتياجات في المقام الأول تنفيذ مبادرات الأمين العام الإصلاحية. إضافةً إلى ذلك، وخلال الستة أشهر الأولى من فترة الميزانية، أثرت العوامل التالية على المخصصات المقترحة: حاجة مكتب وكيل الأمين العام إلى الاجتماع مع القيادة العليا للبعثات الميدانية ومع كبار ممثلي الدول الأعضاء وكبار المسؤولين في منظومة الأمم المتحدة، من أجل مناقشة السياسات، واستراتيجيات الدعم، والتنوع، وإلى الاجتماع مع موظفي البعثات من أجل تعزيز الوعي بمختلف السياسات الصادرة عن إدارة الشؤون الإدارية.

المرافق والهياكل الأساسية

الفرق	تقديرات التكاليف				الفرقة
	المنسبة المشوية	المبلغ (٢٠١٩/٢٠١٨)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٧/٢٠١٦)	
(٢)÷(٤)=(٥)	(٢)-(٣)=(٤)	(٣)	(٢)	(١)	
٢٨,٥	٦,٨	٣٠,٧	٢٣,٩	٢٥,٤	مكتب وكيل الأمين العام
-	-	-	-	٢,٧	مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات
-	-	-	-	١٦,٠	مكتب إدارة الموارد البشرية
(٤٩,٥)	(١٠ ٣٦٩,٩)	١٠ ٥٦٢,٣	٢٠ ٩٣٢,٢	٢٤ ١٠٧,٣	مكتب خدمات الدعم المركزية
-	-	-	-	٣١٩,٨	مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
(٤٩,٥)	(١٠ ٣٦٣,١)	١٠ ٥٩٣,٠	٢٠ ٩٥٦,١	٢٤ ٤٧١,٢	المجموع

٣١٣ - يُقترح رصد مبلغ ٣٠ ٧٠٠ دولار لتغطية تكاليف اقتناء لوازم مكتبية لإدارة الشؤون الإدارية للفترة من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨.

٣١٤ - ويُقترح رصد مبلغ ١٠ ٥٦٢ ٣٠٠ دولار لتغطية تكاليف الاستئجار القياسي للمباني وإجراء التعديلات والتحسينات عليها وتأثيرها، وهي أنشطة يديرها مكتب خدمات الدعم المركزية بشكل مركزي لكل الوظائف الثابتة والمؤقتة في نيويورك، للفترة من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨.

٣١٥ - وعلى النحو المبين في شرح الفرق المشترك أعلاه، يعكس انخفاض الاحتياجات في المقام الأول تنفيذ مبادرات الأمين العام الإصلاحية.

الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات

الفرق	تقديرات التكاليف				الفرقة
	المنسبة المشوية	المبلغ (٢٠١٩/٢٠١٨)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٧/٢٠١٦)	
(٢)÷(٤)=(٥)	(٢)-(٣)=(٤)	(٣)	(٢)	(١)	
(٤٧,٨)	(٥١٢,٨)	٥٥٩,٧	١ ٠٧٢,٥	١ ٣٨٥,٤	مكتب وكيل الأمين العام
(٤٧,٤)	(٢٤٥,٥)	٢٧١,٩	٥١٧,٤	٣٥١,٩	مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات
-	٢٥,٠	٢٥,٠	-	١٢٩,٨	مكتب إدارة الموارد البشرية
(٤٦,٨)	(٢٠١,٢)	٢٢٨,٩	٤٣٠,١	٦٩٨,٨	مكتب خدمات الدعم المركزية
(٤٩,٢)	(١ ٩٧٣,٦)	٢ ٠٤٠,٢	٤ ٠١٣,٨	٣ ٢١٠,٤	مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
(٤٨,٢)	(٢ ٩٠٨,١)	٣ ١٢٥,٧	٦ ٠٣٣,٨	٥ ٧٧٦,٣	المجموع

٣١٦ - في مكتب وكيل الأمين العام، يقترح رصد مبلغ ٥٥٩ ٧٠٠ دولار لتغطية تكاليف صيانة وإصلاح معدات تكنولوجيا المعلومات، استناداً إلى الاتفاقات القياسية لمستوى الخدمات التي أبرمها مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات؛ وحصّة حساب الدعم من تكاليف الهيكل الأساسي المركزي لتكنولوجيا المعلومات؛ واقتناء معدات قياسية جديدة لتكنولوجيا المعلومات واستبدال المعدات المتقدمة؛ وكذلك خدمات إدارة النواتج.

٣١٧ - وفي مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات، يُقترح رصد مبلغ قدره ٢٧١ ٩٠٠ دولار لتغطية تكاليف اقتناء رخص البرامج ورسومها، بغية تلبية احتياجات تسيير الأعمال في عمليات حفظ السلام. وتلزم رخص البرامج ورسومها لتعهد ودعم النظم والبرامج المالية القائمة، بما فيها تطبيق بلومبرغ لإدارة الأصول والاستثمارات والمستخدَم في إدارة مخاطر المحافظات، وتطبيق "سويفت" (SWIFT) المستخدم في تحويل الأموال في ما بين المصارف. وعلى النحو المبين في شرح الفرق المشترك أعلاه، يعكس انخفاض الاحتياجات في المقام الأول تنفيذ مبادرات الأمين العام الإصلاحية. إضافةً إلى ذلك، وخلال الستة أشهر الأولى من فترة الميزانية، تأثر المبلغ من جزاء الاشتراك في تطبيق بلومبرغ لإدارة الأصول والاستثمارات، بسبب لزوم الحصول على ترخيص جديد لأداء مهام الامتثال.

٣١٨ - وفي مكتب إدارة الموارد البشرية، يُقترح رصد مبلغ ٢٥ ٠٠٠ دولار للحصول على التراخيص والرسوم المطلوبة لاعتماد الموظفين الطبيين العسكريين قبل إيغادهم إلى البعثات الميدانية. ويشكّل ذلك متطلباً أساسياً يجب استيفاؤه لضمان أن يكون الموظفون الطبيون المنتشرون قد حصلوا على الشهادة والترخيص اللازمين لمزاولة عملهم. وقد بدأت شعبة الخدمات الطبية بتنفيذ هذه العملية منذ أوائل عام ٢٠١٨. وستتيح الأموال تنفيذ هذه العملية على نحو فعال ودقيق، وكفالة إنجاز مرحلة التحقق من المصدر في الوقت المناسب. وسيتعين القيام بذلك بصورة دائمة، مما قد يسفر عن تكاليف متكررة فور تركيب البرامج الأولية.

٣١٩ - وفي مكتب خدمات الدعم المركزية، يُقترح رصد مبلغ ٢٢٨ ٩٠٠ دولار لاقتناء شتى برامج ومعدات تكنولوجيا المعلومات غير القياسية من أجل شعبة المشتريات وللمحفوظات الرقمية؛ وخدمات فرز البائعين واشتراك في خدمة تقارير "دان آند برادستريت" (Dun and Bradstreet) عن جدارة البائعين الائتمانية؛ وتعهد موقع بوابة الأمم المتحدة العالمية للمشتريات؛ والاشتراك في محرك بحث للمنشورات الدولية وخدمات إخبارية على شبكة الإنترنت. وعلى النحو المبين في شرح الفرق المشترك أعلاه، يعكس انخفاض الاحتياجات في المقام الأول تنفيذ مبادرات الأمين العام الإصلاحية.

٣٢٠ - وفي مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، يُقترح رصد مبلغ ٢٠٤٠ ٢٠٠ دولار لتلبية الاحتياجات غير القياسية المتعلقة بمواصلة تشغيل مركز البيانات الثانوي والمحطة الأرضية الساتلية، ومواصلة دعم نظام إدارة الوقود ونظام إدارة حصص الإعاشة وقاعدة بيانات جهات الاتصال وحصّة عمليات حفظ السلام في نظام "إنسبيرا". وعلى النحو المبين في شرح الفرق المشترك أعلاه، يعكس انخفاض الاحتياجات في المقام الأول تنفيذ مبادرات الأمين العام الإصلاحية. إضافةً إلى ذلك، وخلال الستة أشهر الأولى من فترة الميزانية، تأثر المبلغ من جزاء تكلفة الاتصالات اللاسلكية بتقنية النطاق الترددي العريض للشبكة الواسعة، بسبب تعديل العقد المبرم بشأن مركز البيانات الثانوي.

٣٢١ - وعلى النحو المبين في شرح الفرق المشترك أعلاه، يعكس انخفاض الاحتياجات في المقام الأول تنفيذ مبادرات الأمين العام الإصلاحية. إضافةً إلى ذلك، وخلال الستة أشهر الأولى من فترة الميزانية، تأثر المبلغ بإدراج الاحتياجات المتعلقة بخدمات إدارة النواتج.

الخدمات الطبية

الفرق	تقديرات التكاليف				الفرق
	المنفقات (٢٠١٧/٢٠١٦)	المخصصات (٢٠١٨/٢٠١٧)	تقديرات التكاليف (٢٠١٩/٢٠١٨)	النسبة المئوية	
(١)	(٢)	(٣)	(٤)	(٥)	(٦)
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
٦٢,٦	١٠٠,٠	٢٥,٠	(٧٥,٠)	(٧٥,٠)	(٧٥,٠)
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
٦٢,٦	١٠٠,٠	٢٥,٠	(٧٥,٠)	(٧٥,٠)	(٧٥,٠)

٣٢٢ - يُقترح رصد مبلغ ٢٥ ٠٠٠ دولار للحصول على مجموعات المواد الطبية الخاصة بالسفر وصيانة المعدات الطبية. وعلى النحو المبين في شرح الفرق المشترك أعلاه، يعكس انخفاض الاحتياجات أساساً تنفيذ مبادرات الأمين العام المتعلقة بالإصلاح. إضافة إلى ذلك، يعزى انخفاض الاحتياجات إلى وقف توزيع مجموعات المواد الطبية الخاصة بالسفر.

اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى

الفرق	تقديرات التكاليف				الفرق
	المنفقات (٢٠١٧/٢٠١٦)	المخصصات (٢٠١٨/٢٠١٧)	تقديرات التكاليف (٢٠١٩/٢٠١٨)	النسبة المئوية	
(١)	(٢)	(٣)	(٤)	(٥)	(٦)
٩ ٩٧٤,٣	١٠ ٣٧٢,٩	٥ ٥١٣,٠	(٤ ٨٥٩,٩)	(٤٦,٩)	(٤٦,٩)
٤٩٤,٣	١٦٣,٠	٨٠,٣	(٨٢,٧)	(٥٠,٧)	(٥٠,٧)
٤١,٢	١٤,٧	٧,٤	(٧,٣)	(٤٩,٧)	(٤٩,٧)
٢١٦,٧	٢٧٢,٢	١٣٦,٢	(١٣٦,٠)	(٥٠,٠)	(٥٠,٠)
١٦٣,٣	-	-	-	-	-
١٠ ٨٨٩,٨	١٠ ٨٢٢,٨	٥ ٧٣٦,٩	(٥ ٠٨٥,٩)	(٤٧,٠)	(٤٧,٠)

٣٢٣ - في مكتب وكيل الأمين العام، يُقترح رصد مبلغ ٥ ٤٩٩ ٤٠٠ دولار لتغطية تكاليف التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة للمتقاعدين من موظفي حفظ السلام، ومبلغ ١٣ ٦٠٠ دولار لأنشطة التدريب. وعلى النحو المبين في شرح الفرق المشترك أعلاه، يعكس انخفاض الاحتياجات في المقام الأول تنفيذ مبادرات الأمين العام الإصلاحية. كذلك، تأثر المبلغ بارتفاع تقديرات موظفي حفظ السلام المتقاعدين على أساس عدد السكان السنوي المتوقع خلال الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، وأنماط الإنفاق خلال الفترات السابقة.

٣٢٤ - ويُقترح رصد مبلغ ٢٢٣ ٩٠٠ دولار لبقية وحدات الإدارة، لتغطية تكاليف خدمات أخرى، منها الخدمات الاستشارية الخارجية في مجال الاتفاقات المصرفية؛ وتكاليف التخزين والمناولة التجاريين

لدى مقدّم خدمات من الأطراف الثالثة، من أجل حفظ سجلات عمليات حفظ السلام في المقر؛ ورسوم التدريب ولوازم حلقات العمل.

هاء - إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومساائل الامتثال

٣٢٥ - على النحو المبين في تقرير الأمين العام عن تغيير النموذج الإداري في الأمم المتحدة (A/72/492/Add.2)، سوف تقوم الإدارة المعنية بالاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومساائل الامتثال الإداري بتيسير تنفيذ الولايات على نطاق الأمانة العامة في الوقت المناسب وبفعالية وشفافية ومساءلة أكثر من ذي قبل. وستوفّر الإدارة القيادة السياساتية في جميع مجالات الإدارة، من خلال استراتيجية وإطار سياساتي واضحين للإدارة المتكاملة على الصعيد العالمي، وعن طريق تعزيز آليات الرصد والتقييم والمساءلة التي تشرف على ممارسة السلطات المفوضة في إطار نموذج الإدارة اللامركزية. وسوف تساهم في إشاعة ثقافة التعلم المستمر والمساءلة، وستعزز الابتكار في نماذج الأعمال في جميع أنحاء الأمانة العامة، مع التركيز بشكل قوي على الميدان.

٣٢٦ - وستشمل الإدارة ثلاث ركائز: ركيزة الشؤون المالية والميزانية، وهي مسؤولة عن السياسات والتوجيهات بشأن جميع القضايا الاستراتيجية المتعلقة بتخطيط البرامج، والميزانية، والشؤون المالية، والأداء البرنامجي والمالي؛ وركيزة الموارد البشرية، وتُعنى بتوفير التوجيه الاستراتيجي والقيادة السياساتية في مجال الموارد البشرية؛ وركيزة المساءلة والتحوّل في أساليب العمل، وسوف تجمع بين قدرات الرصد والتقييم، وإدارة المخاطر، وقياس الأداء التنظيمي، ودعم التحوّل في أساليب العمل والابتكار. وستتولى الإدارة أيضاً، بالاشتراك مع إدارة الدعم العمليتي، إدارة الأنشطة التي يضرّح بها مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

٣٢٧ - وخلال الفترة الممتدة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩، ستؤدي الإدارة دوراً قيادياً في وضع وتنفيذ استراتيجيات وسياسات وبرامج الإدارة؛ ودعم التحسين المتواصل للممارسات المتعلقة بالإدارة؛ وتوفير القيادة المنسّقة للهيئات المشتركة بين الوكالات بشأن قضايا الإدارة؛ والاتصال مع الدول الأعضاء وكيانات خارجية أخرى بشأن القضايا ذات الصلة بالإدارة؛ وقيادة التنسيق مع جميع الإدارات والمكاتب في الأمانة العامة، فضلاً عن الصناديق والبرامج والوكالات التابعة لنظام الأمم المتحدة. وستواصل الإدارة أيضاً تنفيذ وإكمال التوسعة ٢ لنظام أوموجا.

(أ) الاحتياجات من الموارد البشرية

		الفتة الفنية والفتات العليا					فتة الخدمات العامة والفتات المتصلة بها						
		المجموع					المجموع						
الوظائف	م-٢	م-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	الفرعي	الرئيسية	الأخرى	الميدانية	فتة الخدمات العامة	الفرعي	المجموع
الوظائف المعتمدة	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
عام ٢٠١٧/٢٠١٨	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
مكتب وكيل الأمين العام	-	-	٢	٣	-	٥	-	-	-	-	-	-	٥
الوظائف المقترحة	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
عام ٢٠١٨/٢٠١٩	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
صافي التغيير	-	-	٢	٣	-	٥	-	-	-	-	-	-	٥

الوظائف	الفرقة الفنية والفرقة العليا						فرقة الخدمات العامة والفرقة المتصلة بها																
	م-٢		م-١		٥-ف		٤-ف		٣-ف		٢-ف												
	المجموع	الفرعي	الرئيسية	الأخرى	الميدانية	فرقة الخدمات العامة	الموظفون الوطنيون من	المجموع	الفرعي	الرئيسية	الأخرى	الميدانية											
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٧/٢٠١٨	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٨/٢٠١٩	١	١	٦	٢٩	٢٠	١	٥٨	٣	٢٦	-	-	-	٢٩	٨٧	-	-	-	-	-	-	-	-	-
صافي التغيير	١	١	٦	٢٩	٢٠	١	٥٨	٣	٢٦	-	-	-	٢٩	٨٧	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٧/٢٠١٨	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٨/٢٠١٩	-	١	٤	١٦	٩	٣	٣٣	-	٩	-	-	-	٩	٤٢	-	-	-	-	-	-	-	-	-
صافي التغيير	-	١	٤	١٦	٩	٣	٣٣	-	٩	-	-	-	٩	٤٢	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٧/٢٠١٨	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٨/٢٠١٩	-	١	٣	١٤	١٣	٣	٣٤	١	٢٠	-	-	-	٢١	٥٥	-	-	-	-	-	-	-	-	-
صافي التغيير	-	١	٣	١٤	١٣	٣	٣٤	١	٢٠	-	-	-	٢١	٥٥	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٧/٢٠١٨	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٨/٢٠١٩	١	٣	١٣	٦١	٤٥	٧	١٣٠	٤	٥٥	-	-	-	٥٩	١٨٩	-	-	-	-	-	-	-	-	-
صافي التغيير	١	٣	١٣	٦١	٤٥	٧	١٣٠	٤	٥٥	-	-	-	٥٩	١٨٩	-	-	-	-	-	-	-	-	-

(ب) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفرقة	الفرق			
	النسبة المئوية	المبلغ	تقديرات التكاليف	المخصصات
	(٢)÷(٤)=(٥)	(٢)-(٣)=(٤)	(٣)	(٢)
مكتب وكيل الأمين العام	-	٧ ٠٨٢,٢	٧ ٠٨٢,٢	-
مكتب الشؤون المالية والميزانية	-	٧ ٤٩٨,٦	٧ ٤٩٨,٦	-
مكتب الموارد البشرية	-	٣ ٦٧١,٣	٣ ٦٧١,٣	-
الشعبة المعنية بالمساءلة والتحول في أساليب العمل	-	٣ ٧٠٣,٩	٣ ٧٠٣,٩	-
المجموع	-	٢١ ٩٥٦,٠	٢١ ٩٥٦,٠	-

١ - مكتب وكيل الأمين العام

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٣٢٨ - سوف يتألف مكتب وكيل الأمين العام من المكتب الأمامي لوكيل الأمين العام، ودائرة الخدمات المشتركة بين الوكالات والخدمات الحكومية الدولية، وأمانة لجنة البرنامج والتنسيق، ووحدة الرصد والتقييم، ودائرة شركاء الأعمال، والفريق المعني بمشروع التخطيط المركزي للموارد.

٣٢٩ - وسيستهم المكتب، خلال فترة الميزانية، في عدد من الإنجازات المتوقعة، التي حددتها الجمعية العامة، بتنفيذ ما يتصل بها من نواتج رئيسية، على النحو المبين في الأطر الواردة أدناه. وتمكّن مؤشرات الإنجاز من قياس مدى التقدم المحرز نحو تحقيق هذه الإنجازات خلال فترة الميزانية.

٣٣٠ - وسيقدم المكتب الدعم والمساعدة المباشرين لوكيل الأمين العام في إطار اضطلاعهم بمسؤولياتهم. وسيتموّى التخطيط على المديين المتوسط والطويل، وسيقوم بوضع استراتيجيات وسياسات الإدارة وتنسيقها، وبالإشراف على تنفيذ مبادرات الإصلاح، كما سيؤدي دور جهة التنسيق بشأن المعلومات وبشأن تحقيق التكامل بين جميع جوانب عمل الإدارة. وسيقدم المكتب أيضاً الدعم لوكيل الأمين العام في وضع سياسة لإدارة الاستدامة البيئية على نطاق الأمانة العامة وإعداد إطار للائتمثال لها، والحفاظ عليهما. كما سيقيم برصد المسائل المتعلقة بالإدارة على نطاق الأمانة العامة، وبالإشراف على أعمال دائرة شركاء الأعمال ودائرة الخدمات المشتركة بين الوكالات والخدمات الحكومية الدولية.

٣٣١ - وتقدم أمانة اللجنة الخامسة ولجنة البرنامج والتنسيق خدمات فنية وتقنية دعماً لأعمال اللجنة الخامسة للجمعية العامة ولجنة البرنامج والتنسيق المسؤولين عن شؤون الإدارة والميزانية، والشؤون البرنامجية، على التوالي.

٣٣٢ - وسيواصل مشروع أوموجا، بالتعاون مع كلٍّ من الجهات المسؤولة عن العمليات ومكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، نشر وتثبيت استقرار مشاريع التوسعة ٢ لنظام أوموجا، بما يشمل (أ) التخطيط الاستراتيجي، وصياغة الميزانية، وإدارة الأداء؛ (ب) إدارة شؤون الشركاء؛ (ج) جمع التبرعات والعلاقات مع الجهات المانحة؛ (د) إدارة سلسلة الإمداد (المرحلتان ٢ و٣)؛ (هـ) إدارة المؤتمرات والمناسبات؛ (و) تسديد المدفوعات للبلدان المساهمة بقوات وبأفراد شرطة، وكذلك لإدارة القوات. وسيدعم المشروع أيضاً إجراء تحسينات مستمرة في العمليات والخصائص الوظيفية التي تم نشرها بالفعل.

٣٣٣ - وستسعى وحدة التقييم الإداري إلى تحسين عملية اتخاذ القرارات وخفض عدد الحالات التي يُلجأ فيها إلى رفع دعاوى رسمية. وسوف يتيح التقييم الإداري، بوصفه الخطوة الأولى في العملية الرسمية لإقامة العدل، للإدارة فرصةً لتصحيح القرارات الإدارية غير الممتثلة للقانون الداخلي. وستستفيد الإدارة المعنية بالاستراتيجيات والسياسات الإدارية واللائتمثال الإداري أيضاً من هذه الوظيفة في إطار جهودها الرامية إلى وضع وتنفيذ تدابير فعّالة لزيادة المساءلة الإدارية من خلال تحديد المشاكل العامة والدروس المستفادة، بغية تحسين عملية اتخاذ القرارات في الأمانة العامة.

٣٣٤ - وبناء على توحيد أساليب العمل وتنسيقها مع تنفيذ نظام أوموجا تنفيذاً مركزياً والمبادرات المضطلع بها مؤخراً لإحداث تحول في أساليب العمل، ستواصل الإدارة المعنية بالاستراتيجيات والسياسات الإدارية واللائتمثال الإداري، بالتعاون مع إدارة الدعم العملي، قيادة عملية إعادة تنظيم الهيكل الإداري

للمنظمة من أجل التمييز بين الأنشطة الاستراتيجية والأنشطة التنفيذية وتقسيم العمل تقسيماً أوضح؛ وإعادة توصيف المهام لإتاحة زيادة تركيز الخبرات واتساق الخدمات الإدارية؛ وإدماج الهياكل الإدارية الجزئية داخل مراكز العمل، بما في ذلك البعثات الميدانية، وفي ما بينها. وسيتم الاضطلاع بإجراءات المتابعة المتعلقة بنموذج تقديم الخدمات على الصعيد العالمي استناداً إلى ما تقرره الجمعية العامة.

الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٥/	٢٠١٦/	٢٠١٧/	٢٠١٨/		
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	(أ) تحسين تقديم التقارير إلى مجلس الأمن والجمعية العامة وهيئات الحكومية الدولية الأخرى والبلدان المساهمة بقوات، كي يتسنى اتخاذ قرارات مستنيرة تماماً بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام
١٠٠	١٠٠	١٠٠		المقدر	
٩٨,٥	٩٨,٢			الفعلي	ورود تعليقات إيجابية من الدول الأعضاء بشأن الخدمات المقدمة من قبل أمانة اللجنة الخامسة ولجنة البرنامج والتنسيق (النسبة المئوية)
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	١٠٠	المستهدف	(ب) زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق		المقدر	
لا ينطبق	لا ينطبق			الفعلي	'١' إتاحة حل متكامل في نظام أوموجا بشأن تسديد المدفوعات للبلدان المساهمة بقوات وبأفراد شرطة (المرحلة الثانية) لجميع بعثات حفظ السلام (النسبة المئوية)
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٦	المستهدف	'٢' عدد التحسينات المدخلة على أساليب العمل المتصلة بأوموجا الأساس والتوسعة ١ لنظام أوموجا
لا ينطبق	لا ينطبق	١٣		المقدر	
لا ينطبق	١٥			الفعلي	
١٠٠	١٠٠	٩٠	١٠٠	المستهدف	'٣' النسبة المئوية لطلبات التقييم الإداري المقدمة من موظفي عمليات حفظ السلام والتي تم استعراضها والرد عليها في غضون ٤٥ يوماً
١٠٠	٩٠	٩٠		المقدر	
٨٩	٨٠			الفعلي	
٤٢	٤٢	٤٢	٤٢	المستهدف	'٤' الإبقاء على النسبة المئوية للقضايا المحالة إلى محكمة الأمم المتحدة للمنازعات من أجل الفصل فيها رسمياً، أي تحقيق الانتصاف أو نقض القرار الأصلي (النسبة المئوية)
٤٢	٤٢	٤٢		المقدر	
١١	١٠			الفعلي	

العوامل الخارجية

٣٣٥ - يُنتظر تحقيق الهدف والإنجازات المتوقعة بافتراض ما يلي: (أ) انعقاد الاجتماعات والدورات على النحو المقرر، وتلقي المقترحات الواردة من الدول الأعضاء فيما يتعلق ببرنامج العمل المتفق عليه، بما في ذلك الدعوات التي توجهها أمانة اللجنة من أجل المشاركة في الاجتماعات الجانبية غير الرسمية وطلبات الوثائق، في الوقت المناسب وعلى نحو منسق؛ (ب) مشاركة الدول الأعضاء وتعاونها في الوقت المناسب وعلى نحو نشط في أعمال كل من اللجنتين خلال الاجتماعات الرسمية، وكذلك خلال المشاورات غير الرسمية والمشاورات الجانبية غير الرسمية؛ (ج) عدم حدوث زيادة كبيرة في عدد الحالات الواردة من عمليات حفظ السلام لغرض استعراضها من قبل وحدة التقييم الإداري؛ (د) أن تكون التعليقات الواردة من المديرين بشأن القضايا المعروضة على وحدة التقييم الإداري حسنة التوقيت وكافية.

النواتج

٣٣٦ - خلال الفترة الممتدة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩، سُنَّجَزُ النواتج التالية.

النواتج	العدد
تقديم الخدمات إلى الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء، بما في ذلك تقديم التقارير إليها	
الجمعية العامة	
اللجنة الخامسة	
تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات	
١- خدمة الاجتماعات الرسمية والمشاورات غير الرسمية للجنة الخامسة، حسب الاقتضاء	٥٥
٢- إهداء المشورة إلى رؤساء مكاتب اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية، ولجنة البرنامج والتنسيق، والدول الأعضاء	١
٣- إعداد مشاريع قرارات اللجنة لغرض اعتمادها من قِبَل اللجنة، حسب الاقتضاء	٢٤
٤- إعداد تقارير اللجنة لغرض اعتمادها من قِبَل الجمعية العامة، حسب الاقتضاء	٢٤
٥- إعداد مذكرات إجرائية للرئيس، حسب الاقتضاء	١٣
٦- إعداد مذكرات بشأن برنامج العمل، حسب الاقتضاء	١
٧- إعداد مذكرات عن حالة الوثائق، حسب الاقتضاء	١
خدمات إدارية أخرى	
مشروع أوموجا	
٨- إجراء زيارات للرصد و/أو مناقشة السياسات، واستراتيجيات الدعم، والتنوع، وكذلك لتعزيز الوعي بمختلف السياسات الصادرة عن إدارة الشؤون الإدارية	٢
٩- تقديم الدعم لأنشطة الدعم في مرحلتي النشر وما بعد الإنتاج لفائدة عمليات حفظ السلام، في مجالات التخطيط الاستراتيجي وصياغة الميزانية وإدارة الأداء	١
١٠- تقديم الدعم لأنشطة الدعم في مرحلتي النشر وما بعد الإنتاج لفائدة عمليات حفظ السلام، في مجال إدارة شؤون الشركاء المنفذين	١
١١- تقديم الدعم لأنشطة الدعم في مرحلتي النشر وما بعد الإنتاج لفائدة عمليات حفظ السلام، في مجالي جمع التبرعات والعلاقات مع الجهات المانحة	١
١٢- تقديم الدعم إلى الأنشطة المتعلقة بتصميم الخاصية الوظيفية المتعلقة بإدارة سلسلة الإمداد وبنائها ونشرها	١
١٣- تقديم الدعم للأنشطة المتعلقة بتصميم وبناء ونشر الخاصية الوظيفية المتعلقة بتسديد المدفوعات للبلدان المساهمة بقوات وبأفراد شرطة	١
١٤- تقديم الدعم لأنشطة الدعم في مرحلتي النشر وما بعد الإنتاج لفائدة عمليات حفظ السلام، في مجال إدارة المؤتمرات والمناسبات	١
١٥- تقديم الدعم للخاصية الوظيفية المتعلقة بتحسين المتواصل لأوموجا الأساس والتوسعة ١ لنظام أوموجا	١
التقييم الإداري	
١٦- تقديم قرارات معللة، نيابة عن الأمين العام، بشأن مقبولية طلبات التقييم الإداري التي يتقدم بها موظفو حفظ السلام، وفي حال ثبوت مقبولية الطلبات، مدى توافق القرارات المطعون فيها مع القواعد والأنظمة المعمول بها	٢٠٠
١٧- تقديم قرارات معللة بشأن طلبات تعليق الإجراءات والمقدمة إلى الأمين العام في الحالات المتعلقة بانتهاء خدمة موظفي عمليات حفظ السلام	١٥
١٨- تحديد المسائل العامة المتعلقة بسلطة اتخاذ القرار المخولة للمديرين العاملين في بعثات حفظ السلام، وإصدار توجيهات استناداً إلى الدروس المستفادة	١
١٩- اجتماعات المجلس المعني بالعلاقات بين الإدارة والعملاء	٢
الأنشطة الفنية الأخرى	
المواد التقنية	
٢٠- تعهّد وتحديث ما يُعنى من صفحات موقع اللجنة الخامسة على الإنترنت بمسائل حفظ السلام	١

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الوظائف	الفئة الفنية والفئات العليا						فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها					
	م-٢	م-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	المجموع الفرعي	الرتبة الرئيسية	الأخرى الميدانية	فئة الخدمات العامة	الموظفون الوطنيون من المجموع الفرعي	المجموع
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٧/٢٠١٨	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٨/٢٠١٩	-	-	٢	٣	٥	-	-	-	-	-	-	٥
صافي التغير	-	-	٢	٣	٥	-	-	-	-	-	-	٥

٢ - مكتب الشؤون المالية والميزانية

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٣٣٧ - يتألف مكتب الشؤون المالية والميزانية من مكتب الأمين العام المساعد، المراقب المالي، وشعبة تخطيط البرامج والميزانية، وشعبة المالية للعمليات الميدانية، وشعبة المالية. وسيمثل المكتب الأمين العام بشأن جميع المسائل المتعلقة بالميزانية والشؤون المالية المعروضة على اللجنة الخامسة) ولجنة الاشتراكات، واللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية، ومجلس مراجعي الحسابات، واللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة.

٣٣٨ - وخلال فترة الميزانية، سيشرف مكتب الشؤون المالية والميزانية على التخطيط المالي والميزنة وإصدار البيانات المالية، على مستوى الأمانة العامة، وسيقود الجهود الرامية إلى ضمان الامتثال للسياسات المحاسبية للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام في العمليات الميدانية، بما في ذلك عمليات حفظ السلام والبعثات السياسية الخاصة. وسيكون تطبيق الفوائد المحققة من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام أساسياً لتعزيز جودة البيانات المالية للعمليات الميدانية. وسيشارك المكتب مشاركة كاملة في مواصلة تعزيز الوحدات المالية لمشروع أوموجا، ولا سيما الوحدات المتعلقة بصياغة الميزانية وبالعلاقات بين مقدمي الضمان والمأنحين (التوسعة ٢)، التي ستكتمل الخاصيات الوظيفية القائمة لنظام أوموجا والتي أُجرت في المراحل السابقة (الأساس والتوسعة ١)، بما يضمن الانتقال السلس عبر مراحل تخطيط الميزانية وتنفيذها والإبلاغ عنها.

٣٣٩ - وسيقدم مكتب الأمين العام المساعد، المراقب المالي، الدعم للمراقبة المالية في التوجيه والإشراف والإدارة عموماً في مكتب الشؤون المالية والميزانية، وكذلك في الاضطلاع بالمسؤوليات المفوضة إليها بموجب النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة. وسيقدم مكتب المراقب المالي الدعم للعمليات الميدانية، من خلال تنسيق الأنشطة المشتركة بين الإدارات والمتصلة بالتخطيط والبرمجة والشؤون المالية والمتعلقة بالميزانية. وسوف يُقدّم كذلك دعماً إلى العمليات الميدانية، من خلال استعراض السياسات المالية ورصد الضوابط المالية الداخلية والإشراف عليها، لا سيما من حيث صلتها بالتنظيم الإداري لعمليات حفظ السلام، والوظائف المتعلقة بإدارة الموارد المالية في العمليات الميدانية، ومراجعة الحسابات، ومنع الغش.

٣٤٠ - وستوفرّ شعبة المالية توجيهاً ودعمًا استراتيجيَّين فعّالين للعمليات الميدانية في ما يتعلق بالميزنة والإشراف المالي، كما ستضع السياسات والمنهجيات والأدوات اللازمة في هذا الصدد. وستدعم الشعبة بناء القدرات المالية، من خلال تطوير برامج التدريب المالي بالاشتراك مع إدارة الدعم العمليّاتي. وستقدم الشعبة التوجيه الاستراتيجي بشأن مسائل الإدارة المالية والتمويل، ولا سيما بشأن المبادرات العالمية الشاملة. وستكون الشعبة مركز السياسات والمشورة والمعرفة بشأن المسار السريع لصياغة الميزانية، والتمويل التكميلي، ودعم الميزانية والإبلاغ بشأنها، لفائدة جميع العملاء المدعومين. وستضمن إتاحة استجابات عالية الجودة ومبسّطة وعملية المنحى وحسنة التوقيت للمديرين في جميع مراكز العمل في الميدان.

٣٤١ - وستمثل المسؤولية الرئيسية للشعبة في إعداد تقارير الميزانية وتقارير الأداء لغرض تقديمها إلى الهيئات التشريعية، إضافةً إلى ميزانيات تصفية البعثات والتقارير المتعلقة بالتصرف في الأصول؛ والتقارير السنوية عن حساب الدعم؛ وتقارير أخرى حول الجوانب المتعلقة بالإدارة والميزانية من جوانب تمويل عمليات حفظ السلام، والبعثات السياسية الخاصة، والكيانات التابعة للأمانة العامة والعاملة في الميدان. وستقوم الشعبة، من خلال تقديم الخدمات الفنية، بتيسير إجراء المداولات واتخاذ القرارات من قبل الجمعية العامة وأجهزتها الفرعية ذات الصلة، بشأن شؤون الميزانية المتعلقة بالعمليات الميدانية. وستقوم الشعبة بإعداد البيانات التي ستقدّم إلى مجلس الأمن، وبإعداد تقارير أخرى عن الأنشطة غير المتعلقة بالعمليات الميدانية والتي يأذن بها مجلس الأمن في قراراته.

٣٤٢ - وستعدّ الشعبة السياسات والمنهجيات المتعلقة بوضع الميزانيات ورصد التكاليف المترتبة عن تقديم الخدمات للمستخدمين الداخليين والخارجيين، كما ستقدّم التوجيه والإرشاد بشأن تسجيل وتحليل التكاليف وتقديم التقارير بشأنها إلى مقدمي الخدمات والمتلقين لها، وذلك بكل دقة.

٣٤٣ - وستقوم الشعبة برصد سيولة الحسابات الخاصة الفردية، والإشراف على التدفقات النقدية والاحتياطات التشغيلية للعمليات الميدانية.

٣٤٤ - وستتولى الشعبة المسؤولية عن تقديم التوجيه الاستراتيجي بشأن إدارة الممتلكات على الصعيد العالمي، والخدمات العقارية، بما في ذلك الرقابة على مشاريع التشييد الرئيسية وتخطيط المرافق على الأجل الطويل، على النحو المبين في الاستعراض الاستراتيجي للمرافق. وستقدّم كذلك المشورة والتوجيه المتخصصين بشأن إدارة الممتلكات، وستستعرض البيانات المالية للتأكد من امتثالها للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام وأطر إدارة الممتلكات.

٣٤٥ - وستتولى شعبة المالية المسؤولية الشاملة عن السياسة المالية في جميع هيئات الأمانة العامة، وعن ضمان وضع ضوابط داخلية مالية سليمة ولكن مرنة. وستتولى الشعبة أيضاً حماية موارد المنظمة، عن طريق توفير الأدوات اللازمة لممارسة إدارة مالية قوية ولتنفيذ البرامج على نحو يتسم بالفعالية والكفاءة. وسيساعد تنقيح السياسات المالية وإنشاء نظام مركزي قوي على تحويل المنظمة إلى كيان أكثر مرونة ولامركزية وشفافية. وستألف الشعبة من ثلاثة أقسام، على النحو المبين أدناه.

٣٤٦ - ستكون الدائرة المعنية بالسياسة المالية والضوابط الداخلية مسؤولة عن ضمان التطبيق السليم للنظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة والسياسات والإجراءات المعمول بها والمتعلقة بالإبلاغ المالي، والمساهمات، وإدارة المخاطر المالية، والسياسة المالية وسياسة المشتريات، والضوابط الداخلية، في ما يتعلق بجميع مصادر التمويل. وستقوم بإجراء تحليل للثغرات التي تشوب السياسات القائمة، وبمراجعة أو صياغة

السياسات في المجالات التي تُحدّد فيها أوجه القصور، وذلك لمعالجة البيئة المتغيرة من أجل تنفيذ البرامج بسرعة أكبر. وإضافةً إلى وضع إطار داخلي للرقابة المالية، ستشرف الدائرة على إدارة البيانات المرجعية لمشروع أوموجا للتخطيط المركزي للموارد، بغية ضمان النزاهة والتوحيد والمواءمة على نطاق المنظومة.

٣٤٧ - وستقوم الدائرة المعنية بإدارة المخاطر المالية بتنسيق وإدارة البرنامج الجماعي للتأمين الصحي والتأمين على الحياة للموظفين على الصعيد العالمي، وكذلك الأنشطة المتعلقة بتأمين الممتلكات والمسؤولية في المنظمة. وستتولى أيضاً إدارة المخاطر المالية من خلال استثمارات الخزانة، والإدارة المثلى للنقدية، وإدارة التأمين. كما ستؤدي دوراً قيادياً في منظومة الأمم المتحدة في مجال إدارة المخاطر، باستخدام آليات التأمين وإدارة الخزانة.

٣٤٨ - وستعدّ الدائرة المعنية بالإبلاغ المالي والاشتراكات البيانات المالية الممتثلة للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام مقترنةً بالبيان السنوي حول الرقابة الداخلية، وذلك لجميع مصادر التمويل، كما ستكفل استدامة المحاسبة والإبلاغ المتوافقتين مع المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

٣٤٩ - ويوصفها أمانة لجنة الاشتراكات، ستقدم الشعبة دعماً للجنة وللجمعية العامة في عملية التفاوض بشأن جدول الأنصبة المقررة، وستكفل حسن توقيت صدور الأنصبة المقررة والمعلومات عن حالة الاشتراكات المقررة. وستقدم الشعبة أيضاً خدمات الأمانة إلى المجلس الاستشاري المعني بمطالبات التعويض ومجلس الأمم المتحدة للمطالبات.

الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٥/	٢٠١٦/	٢٠١٧/	٢٠١٨/		
٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٨	٢٠١٩		
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	'١' تقدم نسبة ١٠٠ في المائة من التقارير بحلول المواعيد النهائية للوثائق من أجل إتاحة نشرها بجميع اللغات الرسمية في وقت واحد
١٠٠	١٠٠	١٠٠		المقدر	العامية وهيئات الحكومية الدولية الأخرى والبلدان المساهمة بقوات، كي يتسنى اتخاذ قرارات مستنيرة تماماً بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام
٦,٩٧	٥,٨٩			الفعلي	
صفر	صفر	صفر	صفر	المستهدف	'٢' عدم احتواء التقارير التشريعية على تعليقات سلبية بشأن شكل وطريقة عرض ميزانيات عمليات حفظ السلام وتقارير أدائها وغير ذلك من التقارير ذات الصلة (عدد التعليقات)
صفر	صفر	صفر		المقدر	
٧	١			الفعلي	
٥	٥	٥	٥	المستهدف	'٣' الرد على طلبات اللجنة الخامسة واللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية للحصول على معلومات تكميلية، في موعد لا يتجاوز ٥ أيام عمل من تاريخ استلام الطلب (عدد الأيام)
٥	٥	٥		المقدر	
٥	٥			الفعلي	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	'٤' إطلاع مجلس الأمن على الآثار المترتبة في الموارد والدعم الميداني أثناء النظر في العمليات الميدانية الجديدة أو الجاري توسيعها أو التي تخضع لعملية انتقالية (النسبة المئوية)
١٠٠	١٠٠	١٠٠		المقدر	
١٠٠	١٠٠			الفعلي	

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
/٢٠١٥ ٢٠١٦	/٢٠١٦ ٢٠١٧	/٢٠١٧ ٢٠١٨	/٢٠١٨ ٢٠١٩		
إيجابي	إيجابي	إيجابي	إيجابي	المستهدف المقدر الفعلي	'٥' الحصول على رأي إيجابي من مجلس مراجعي الحسابات على ضوء مراجعته للبيانات المالية لعمليات حفظ السلام (الرأي)
٣	٣	٣	٣	المستهدف المقدر الفعلي	'٦' إتاحة البيانات المالية لمجلس مراجعي الحسابات في غضون ٣ أشهر من انتهاء الفترة المالية (عدد الأشهر)
١	١	١	١	المستهدف المقدر الفعلي	'٧' إتاحة تقارير شهرية على الإنترنت عن حالة تسديد الاشتراكات بحلول نهاية الشهر التالي (عدد الأشهر)
٢١	٢١	٢١	٢١	المستهدف المقدر الفعلي	'١' التخطيط للاحتياجات من الموارد للعمليات الميدانية الجديدة أو الجاري توسيعها أو التي تخضع لعملية انتقالية استجابة للولايات الصادرة عن مجلس الأمن، في موعد لا يتجاوز ٢١ يوم عمل من تاريخ تلقي الطلب (عدد الأيام)
٣	٣	٣	٣	المستهدف المقدر الفعلي	'٢' إعداد العمليات المصرفية في غضون ٣ أشهر من إنشاء عمليات حفظ السلام الجديدة (عدد الأشهر)
لا ينطبق	لا ينطبق	٦	٦	المستهدف المقدر الفعلي	'١' عدد الأيام اللازمة للاستجابة للخدمات الإدارية المقدمة إلى الميدان، بما في ذلك الردود على الاستفسارات المتعلقة بمسائل السياسات المالية، وطلبات البيانات المرجعية والاستفسارات المتعلقة باسترداد التكاليف (عدد الأيام)
٣	٣	٣	٣	المستهدف المقدر الفعلي	'٢' عدم تجاوز الالتزامات المستحقة عن القوات ووحدات الشرطة المشكلة مدة ٣ أشهر (عدد الأشهر)
٩٠	٩٠	٩٠	٩٠	المستهدف المقدر الفعلي	'٣' إعراب ٩٠ في المائة من المخيبين على استقصاءات العملاء عن ارتياحهم إزاء الخدمات التي يتلقونها (النسبة المئوية للمخيبين الذين يعربون عن ارتياحهم)
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف المقدر الفعلي	'٤' تنفيذ الإطار المستكمل لإدارة الأصول الثابتة في عمليات حفظ السلام، عن طريق توفير سياسات وتوجيهات ودورات تدريبية وبرامج تأهيل بشأن إدارة الممتلكات (النسبة المئوية)

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٥/٢٠١٦	٢٠١٦/٢٠١٧	٢٠١٧/٢٠١٨	٢٠١٨/٢٠١٩		
نعم	نعم	نعم	المستهدف	'٥' امتثال الجانب المتعلق بإدارة الممتلكات في البيانات المالية للمعايير المحاسبية الدولية المقدر للقطاع العام	
	نعم	نعم	المقدر		
		نعم	الفعلي		
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	'٦' وضع جميع إجراءات التشغيل الموحدة ودليل للمحاسبة لدعم المحاسبة والإبلاغ استناداً إلى المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام (النسبة المئوية)	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	المقدر		
١٠٠	١٠٠		الفعلي		
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	'٧' إسداء المشورة بشأن شروط التأمين في عقود حفظ السلام المحالة إلى دائرة التأمين في غضون ٣٠ يوم عمل من تاريخ استلام الطلب (النسبة المئوية للمجيبين الذين يعربون عن ارتياحهم)	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	المقدر		
١٠٠	١٠٠		الفعلي		
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	'٨' تجهيز ١٠٠ في المائة من الرسائل الموجهة إلى الدول الأعضاء بشأن الاشتراكات، في غضون ٣٠ يوماً من اعتماد القرارات (النسبة المئوية)	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	المقدر		
١٠٠	١٠٠		الفعلي		
١٧,٠	٥٥,٠	٢٤,١	٢٤,١	'٩' تحقيق معدل عائد على المجمع الاستثماري لحسابات دعم عمليات حفظ السلام يساوي أو يفوق سعر فائدة سندات خزانة الولايات المتحدة المستحقة بعد ٩٠ يوماً بالنسبة إلى الاستثمارات المقومة بدولار الولايات المتحدة (الأساس المرجعي للأمم المتحدة)	
	-	-	-	المقدر	
٧٧,٠	٠٤,١			الفعلي	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	'١٠' توافر دعم الخدمات لمستخدمي نظام المعلومات المالية ومعلومات الميزانية بنسبة ١٠٠ في المائة (النسبة المئوية)	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	المقدر		
١٠٠	١٠٠		الفعلي		

العوامل الخارجية

٣٥٠ - يُنتظر تحقيق الأهداف والإنجازات المتوقعة على افتراض أن الأنصبة المقررة ستُدفع على وجه السرعة، وأن معدلات الفائدة ومعدلات العائد وأسعار صرف دولار الولايات المتحدة والعملات الأخرى ستكون مواتية.

النواتج

٣٥١ - خلال الفترة الممتدة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩، ستُنجز النواتج التالية.

تقديم الخدمات إلى الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء، بما في ذلك تقديم التقارير إليها

الجمعية العامة

اللجنة الخامسة

تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات

- ١ - الجلسات الرسمية للجنة ١٣
- ٢ - المشاورات غير الرسمية للجنة ٥٥
- اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية

تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات

- ٣ - جلسات الاستماع التي تعقدها اللجنة الاستشارية ٥٠
- وثائق الهيئات التداولية

تقارير الأمين العام

- ٤ - ميزانية عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٢٠ ١٣
- ٥ - الجوانب الإدارية والمتعلقة بالميزانية لتمويل عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام (الاستعراض العام، وحساب الدعم، وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، ومركز الخدمات الإقليمية في عنيتي) ٤
- ٦ - البيانات المالية للسنة المنتهية في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٨ والتقرير المالي حول عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٧ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٨ ١

مذكرات من الأمين العام

- ٧ - الجوانب الإدارية والمتعلقة بالميزانية لتمويل عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام ٤

خدمات أخرى

- ٨ - إعداد معلومات مالية تكميلية للجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية واللجنة الخامسة، من أجل ١٢ من عمليات حفظ السلام العاملة ومكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال، وأداء ميزانية بعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي وبعثة الأمم المتحدة في ليبيريا، والتصريف في أصول عملية الأمم المتحدة في كوت ديفوار وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات ومركز الخدمات الإقليمية في عنيتي وحساب الدعم ١٩
- ٩ - إجراء مناقشات مع الدول الأعضاء، بما في ذلك البلدان المساهمة بقوات، بشأن المسائل المالية المتعلقة بعمليات حفظ السلام والتزامات البعثات ٢١
- ١٠ - استعراض وتنسيق الردود على أسئلة المتابعة الواردة من الهيئات التشريعية بشأن ١٢ عملية حفظ سلام عاملة، ومكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال، وبعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي، وبعثة الأمم المتحدة في ليبيريا، وعملية الأمم المتحدة في كوت ديفوار، وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، ومركز الخدمات الإقليمية في عنيتي، وحساب الدعم، والمسائل الشاملة ١ ٩٠٠
- ١١ - إعداد البيانات التي ستُقدّم إلى مجلس الأمن، وإعداد تقارير أخرى عن الأنشطة غير المتعلقة بعمليات حفظ السلام والتي يأذن بها مجلس الأمن في قراراته ٥

خدمات الدعم الإداري (الموارد المقررة الأخرى)

إدارة الشؤون المالية

- ١٢ - الرقابة المالية، بما في ذلك الإشراف على الموظفين المعيّنين لأداء وظائف في إدارة الموارد المالية في العمليات الميدانية (عدد البعثات) ١٥
- ١٣ - رصد توصيات مراجعي الحسابات والمتعلقة بجوانب المحاسبة والميزنة للعمليات الميدانية (عدد البعثات) ١٥
- ١٤ - استعراض وإقرار جميع طلبات البيانات المرجعية لحفظ السلام (عدد البعثات) ١٥
- ١٥ - استعراض جميع خطط تكاليف الأنشطة المتعلقة باسترداد تكاليف حفظ السلام وتوفير التدريب (عدد البعثات) ١٥

الخدمات المالية المتصلة بعمليات حفظ السلام

- ١٦ - إصدار أذون تمويل وأذون لجداول ملاك الموظفين في عمليات حفظ السلام، ومكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال، وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، ومركز الخدمات الإقليمية في عنتيبي، والإدارات والمكاتب في المقر، والصناديق الاستثنائية لحفظ السلام، على نحو مستمر ٢٦٥
- ١٧ - الرصد الأسبوعي للوضع النقدي للحسابات الخاصة لعمليات حفظ السلام واستخدام صندوق احتياطي حفظ السلام ٢٦
- ١٨ - تقديم التوجيه السياسي إلى ١٢ عملية حفظ سلام عاملة ومكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال ومركز الخدمات الإقليمية في عنتيبي وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات و ١٤ من إدارات ومكاتب المقر، بشأن إعداد مقترحات الميزانية وتقارير الأداء، بما في ذلك ما يتعلق بالقواعد المالية والنظام المالي، والسياسات والإجراءات، والميزنة على أساس النتائج، والتوصيات الصادرة عن الهيئات التشريعية، وإنشاء الصناديق الاستثنائية ذات الصلة ٢٩
- ١٩ - القيام بزيارات إلى عمليات حفظ السلام، وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، ومركز الخدمات الإقليمية في عنتيبي، لإسداء المشورة الاستراتيجية وتقديم المساعدة في الموقع بشأن مسائل الميزانية والمسائل المالية ٥
- ٢٠ - تنظيم وعقد اجتماعات عن طريق الفيديو مع عمليات حفظ السلام، ومكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال، ومكتب الدعم الإقليمي في عنتيبي، وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، واجتماعات شخصية مع الإدارات والمكاتب في المقر، حسب وعند الاقتضاء، بشأن إعداد مقترحات ميزانيات البعثات، وتقييم الاحتياجات من الموارد، وتنفيذ مبادرات هامة في مجال الإدارة المالية ١٠
- ٢١ - وضع معايير للعناصر الرئيسية لتوفير الموارد وإطار تحليلي لجميع جوانب العمل بغية تحسين فعالية التكلفة في تحليل دعم توفير الموارد على الصعيد الميداني ١
- ٢٢ - الرقابة المالية على العمليات الميدانية قيد التصفية ١
- ٢٣ - صياغة الاحتياجات من الموارد اللازمة لدعم تقييم عمليات حفظ السلام الجديدة والآخذة في التوسع والتي تخضع لعملية انتقالية والتي هي قيد التصفية استجابةً للولايات الصادرة عن مجلس الأمن، ولدعم التخطيط لهذه العمليات ١
- ٢٤ - صياغة الاحتياجات من الموارد المتأتمية من اتخاذ مبادرات جديدة ونشوء ظروف غير متوقعة وحدثت تغيير في البيئات ١
- ٢٥ - تدريب موظفي شؤون الميزانية والمالية في عمليات حفظ السلام على النظم المالية وأساليب العمل الجديدة والقائمة في العمليات الميدانية ١
- ٢٦ - إسداء مشورة متخصصة بشأن النهج والمنهجيات المتعلقة بوضع الميزانيات لتغطية تكاليف تقديم الخدمات للمستخدمين الداخليين والخارجيين، وقياس هذه التكاليف ١
- ٢٧ - تقديم توجيهات بشأن تعزيز تسجيل وتحليل تكاليف الأنشطة المنقّدة لفائدة مقدمي الخدمات والمستفيدين منها وتعزيز الإبلاغ عنها ١
- ٢٨ - إسداء المشورة المتخصصة وتقديم الدعم في مجال السياسة والإجراءات المالية المعمول بها في نظام أوموجا ١

إدارة المرافق

خدمات التوجيه السياسي والرقابة

- ٢٩ - نشر دليل إدارة الممتلكات ١
- ٣٠ - عقد دورات تدريبية ومبادرات توعية لمديري الممتلكات في المكاتب خارج المقر وفي اللجان الإقليمية والبعثات الميدانية ١
- ٣١ - تقديم التدريب وإصدار الشهادات للموظفين الذين يضطلعون بمسؤوليات تتعلق بإدارة الممتلكات ٢٥
- ٣٢ - استعراض البيانات المالية للتأكد من امتثالها للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام ولإطار إدارة الممتلكات ١٠٠
- ٣٣ - إدارة البيانات المرجعية لنظام أوموجا والمتعلقة بتصنيف الممتلكات ٨ ١٧٠
- ٣٤ - تقديم الدعم للمسائل المتعلقة بنظام أوموجا ٥

الشؤون المالية

- ٣٥ - تعزيز الضوابط الداخلية في جميع عمليات/بعثات حفظ السلام ١٥
- ٣٦ - توفير التوجيه بشأن استدامة الامتثال للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام في البعثات ١٥
- ٣٧ - إسداء المشورة إلى عمليات حفظ السلام بشأن النظام المالي والقواعد المالية؛ والسياسات والإجراءات والممارسات المحاسبية؛ والمسائل المتعلقة بالتأمين ١٥
- ٣٨ - توفير التدريب والتوجيه السياسي لعمليات التمويل في الميدان بشأن تحسين الضوابط الداخلية وتصويب نتائج مراجعة الحسابات ١٥

العدد	النواتج
٦	٣٩ - التفاوض بشأن ٦ وثائق تأمين تغطي عمليات حفظ السلام وتشمل وثيقة التأمين الجوي الرئيسية ووثيقة التأمين على مركبات البعثات المستخدمة في شتى أرجاء العالم وإدارة هذه الوثائق
٥٣ ٢٢٢	٤٠ - توفير التأمين الصحي والتأمين على الحياة لكل من يحق له الاستفادة منهما من الموظفين الدوليين والوطنيين العاملين في بعثات حفظ السلام ومُعاليمهم
٢٥	٤١ - تسوية مطالبات التأمين التجارية المتعلقة بعمليات حفظ السلام والمطالبات التي يستعرضها المجلس الاستشاري المعني بمطالبات التعويض
٣ ٤٧٤	٤٢ - القيام في الوقت المناسب بإصدار رسائل تتعلق بالأنشطة المقررة ورسائل تذكيرية شاملة إلى الدول الأعضاء بشأن الأنشطة المقررة غير المدفوعة
١ ٧٥٠	٤٣ - تجهيز ١ ٧٥٠ تسوية استثمارية لعمليات حفظ السلام وفقاً للمعايير المعمول بها في هذا المجال
١ ٧٢٧	٤٤ - تجهيز نحو ١ ٧٢٧ من الإيصالات المتعلقة بمساهمات الدول الأعضاء في عمليات حفظ السلام، وتعهد سجلات دقيقة ومستكملة للمساهمات غير المسددة
٤٦	٤٥ - تقديم خدمات فعالة للجنة الاشتراكات بتوفير كل البيانات المطلوبة في الوقت المناسب
٥٧٥	٤٦ - إجراء معاملات الصرف الأجنبي
٣٠٠	٤٧ - التسويات الاستثمارية
١٥٠ ٠٠٠	٤٨ - تسديد المدفوعات لبعثات حفظ السلام
٩٠٠	٤٩ - تنفيذ عمليات تجديد الموارد في المصارف الداخلية لعمليات حفظ السلام
١٠٠	٥٠ - تنفيذ التعديلات المدخلة على أسماء الموظفين المعتمدة توقيهم لدى المصارف
١	٥١ - تعهّد وتحديث وتشغيل نظم معلومات الميزانية والمالية المحوسبة؛ وإدارة هياكل البيانات ومراقبة النظم
١ ٢٠٠	٥٢ - تعهد جداول الحسابات وغير ذلك من البيانات ذات الصلة بالشؤون المالية (عدد أوامر العمل لمجموعات العلامات الترميزية وبتقديم الخدمات) ١ ٢٠٠
	الخدمات المتعلقة بالمعلومات المالية
٢٥	٥٣ - تحسين تقارير الإدارة المالية (عدد التقارير والبيانات المستخلصة المقدمة)
٦٥ ٠٠٠	٥٤ - تحديث وتعهد نظام سويتف والبيانات المتعلقة بالدفع في نظام المدفوعات العالمية للأمم المتحدة (عدد المدفوعات التي يتم دعمها)
٢	٥٥ - استحداث تطبيقات مالية مخصصة وتحسينها (عدد التطبيقات)

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الوظائف		الفئة الفنية والفئات العليا										فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها					
الوظائف	صافي التغيير	١-م	٢-م	٣-م	٤-م	٥-م	٦-م	٧-م	٨-م	٩-م	١٠-م	الرئيسية	الأخرى	الميدانية	فئة الخدمات العامة	الفرعي	المجموع
		الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٨/٢٠١٧	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف الثابتة	١	١	٦٦	٢٨	٢٠	١	٥٧	٣	٢٦	-	-	-	-	-	-	٢٩	٨٦
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٩/٢٠١٨	١	١	٦٦	٢٨	٢٠	١	٥٧	٣	٢٦	-	-	-	-	-	-	٢٩	٨٦
صافي التغيير	١	١	٦٦	٢٨	٢٠	١	٥٧	٣	٢٦	-	-	-	-	-	-	٢٩	٨٦
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٨/٢٠١٧	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف المؤقتة	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٩/٢٠١٨	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
صافي التغيير	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

الوظائف	الفئة الفنية والفئات العليا											فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها	
	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	المجموع الفرعي	الرئيسية	الأخرى	الميدانية	فئة الخدمات العامة	المجموع الفرعي	المجموع
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٨/٢٠١٧	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
مجموع مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات	١	١	٦٦	٢٩	٢٠	١	٥٨	٣	٢٦	-	٢٩	٨٧	٢٩
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٩/٢٠١٨	١	١	٦٦	٢٩	٢٠	١	٥٨	٣	٢٦	-	٢٩	٨٧	٢٩
صافي التغير	١	١	٦٦	٢٩	٢٠	١	٥٨	٣	٢٦	-	٢٩	٨٧	٢٩

(ج) تبرير وظائف المساعدة المؤقتة العامة

شعبة المالية

محاسب برتبة ف-٤ (السياسة المحاسبية) (استمرار)

٣٥٢ - يُقترح الاستمرار في تمويل وظيفة واحدة لمحاسب (ف-٤) للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩. وإن استمرار هذه الوظيفة المؤقتة في وحدة المالية ضروري لرصد ومواكبة التطورات والتعديلات التي تشهدها المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام؛ وحضور اجتماعات مجلس المعايير المحاسبية الدولية وإعداد التقارير لتقديمها إلى المراقب المالي؛ ودراسة المقترحات، بما في ذلك ورقات التشاور، ومشاريع عرض المعايير، والمبادئ التوجيهية الموصى بها في ما يتعلق بالممارسات، وغيرها من التصريحات؛ وإعداد تحليلات الأثر والتقارير من أجل الإدارة بشأن المسائل المستجدة؛ وتقديم التعليقات بشأن مشاريع عرض المعايير وغيرها من التصريحات الصادرة عن مجلس المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام عن طريق فرقة العمل المعنية بمعايير المحاسبة على نطاق المنظومة. وسيقوم المحاسب بصياغة التقارير الموجزة والعروض والردود إلى الهيئات الرقابية والإدارة (الجمعية العامة، ولجنة الإدارة، واللجنة التوجيهية المعنية بالمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، واللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة، واللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية، واللجنة الخامسة، ومجلس مراجعي الحسابات، ومكتب خدمات الرقابة الداخلية). وسيتولى المحاسب تحديث إطار سياسات المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، وتقييم أثره على عمليات حفظ السلام والإبلاغ عنه، والحصول على تعقيبات وتعليقات من بعثات حفظ السلام عن طريق حلقات العمل والاجتماعات والمراسلات. وسيتولى المحاسب كذلك التحديث المستمر للتوجيهات المؤسسية ومواد التدريب المتعلقة بالمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام وغيرها من المواد، أمثالاً لإطار سياسات المعايير المحاسبية الدولية. كما سيقدّم الدعم إلى قسم حسابات حفظ السلام في إطار إعداد البيانات المالية السنوية ومراجعة الحسابات وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام

٣٥٣ - وسيتولى المحاسب تدوين الملاحظات على البيانات المالية لعمليات حفظ السلام، ولا سيما الملاحظة ٣ المتعلقة بالسياسات المحاسبية الرئيسية، وسيقدم ردوداً على ملاحظات مجلس مراجعي الحسابات. كما سيتعاون المحاسب، الذي سيكون برتبة ف-٤، مع القسم، للرد بشكل مشترك على الاستفسارات المخصّصة الواردة من عمليات حفظ السلام في إطار تحضيراتها لتطبيق سياسات المعايير المحاسبية الدولية.

مساعد لشؤون الاستحقاقات (خ ع (ر أ)) (استمرار)

٣٥٤ - يُقترح استمرار وظيفة مؤقتة واحدة لمساعد لشؤون الاستحقاقات (خ ع (ر أ)) لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩. ويتولى قسم التأمين الصحي والتأمين على الحياة المسؤولية عن إدارة برامج التأمين الطبي وتأمين طب الأسنان والتأمين على الحياة للموظفين العاملين والمتقاعدين ولأفراد أسرهم المعيشية المستحقين. ويدير القسم العقد المبرم مع شركات إدارة مطالبات التأمين المعنية بمخطة الأمم المتحدة العالمية لصالح الموظفين الدوليين وبمخطة التأمين الطبي للموظفين المحليين في البعثات الميدانية، وينسق مع مختلف المكاتب الميدانية ومقدمي خدمات التأمين من أجل معالجة المسائل المستجدة، مثل تجهيز المطالبات المتعلقة باستحقاقات التأمين على الحياة في حالة وفاة المؤمن عليه، ومتابعة حالة المطالبات.

٣٥٥ - وفي إطار حساب الدعم، يستفيد القسم في الوقت الحاضر من دعم وظيفة واحدة لموظف لشؤون الاستحقاقات (ف-٤) و٣ وظائف لمساعد لشؤون الاستحقاقات (خ ع (ر أ))، إضافة إلى وظيفة مؤقتة واحدة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة (خ ع (ر أ)). ويتولى المساعدون لشؤون الاستحقاقات المسؤولية عن خدمة العملاء في عمليات حفظ السلام، بما يشمل تجهيز طلبات التأمين الصحي والتأمين على الحياة للموظفين الجدد، وتسجيل التغييرات في تركيبة الأسرة؛ والرد على استفسارات الموظفين وأفراد الأسر والمكاتب الإدارية؛ والاتصال بمقدمي خدمات التأمين من أجل معالجة المشاكل؛ وتجهيز مطالبات صرف استحقاقات التأمين على الحياة عند وفاة المؤمن عليه؛ ومتابعة حالة المطالبات. ويتولى المساعدون لشؤون الاستحقاقات المسؤولية أيضاً عن خدمة المتقاعدين المشاركين في خطط التأمين الصحي للأمم المتحدة، بمن فيهم عدد متزايد من المتقاعدين الذين تقاعدوا من وظائف مؤقتة ممولة في إطار عمليات حفظ السلام. ويتولى الموظف لشؤون الاستحقاقات المسؤولية عن الإشراف على برنامج التأمين الخاص بالموظفين الميدانيين، والاتصال بمكاتب الموارد البشرية في الميدان وشركة إدارة مطالبات التأمين لحل أي مشاكل، واستعراض تصميم خطط التأمين وتجربة الموظفين في مجال تقديم المطالبات، وإعداد الحملات الإعلامية والتنقيفية مع شركات إدارة مطالبات التأمين، وإجراء الزيارات الميدانية، وإسداء المشورة المتخصصة إلى الموظفين والمكاتب الميدانية بشأن خطط التأمين.

٣ - مكتب إدارة الموارد البشرية

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٣٥٦ - سيتولى مكتب إدارة الموارد البشرية تعزيز العمل على تنمية قوة عاملة دينامية وقادرة على التكيف والتنقل وتحلّي بأعلى مستويات الكفاءة والنزاهة، للاضطلاع بالولايات الآخذة بالتغير للمنظمة. ومن خلال وضع إطار تنظيمي واضح ومبسط ووضع الاستراتيجيات والسياسات والتوجيهات اللازمة، سيكفل المكتب أن تكون الأمانة مجهزة بشكل أفضل للاضطلاع بوظائفها، وأن تتواءم الموارد البشرية المتاحة للمنظمة، بصورة كاملة تتسم بالكفاءة، مع المتطلبات المتعلقة بتنفيذ مهامها وولاياتها، بما في ذلك متطلبات جميع الكيانات، مع التركيز بشكل رئيسي على المتطلبات في الميدان. وسيدعم المكتب أيضاً تنفيذ استراتيجية الأمين العام الجنسانية على نطاق منظومة الأمم المتحدة بأسرها، من أجل تحقيق هدف تكافؤ الجنسين بنسبة ٥٠/٥٠ والتوصل إلى تمثيل جغرافي منصف للدول الأعضاء ووضع المعايير اللازمة لتحقيق تنوع إقليمي أكبر.

٣٥٧ - وسيوفر المكتب قيادة سياساتية في إدارة الموارد البشرية على مستوى المنظمة (بشأن عدة أمور منها السياسات المتعلقة بالسفر والنقل وخطط التأمين الطبي)، والتخطيط الاستراتيجي للقوة العاملة، وإدارة المواهب، والتطوير التنظيمي وتنمية قدرات الموظفين (بما في ذلك التخطيط الوظيفي)، وإدارة الأداء، والتنقل على نطاق المنظمة، وواجب الرعاية لجميع الموظفين على نطاق المنظمة بأسرها. وسيقوم أيضاً بتطوير إطار أكثر وضوحاً وبساطة لتفويض السلطات من أجل إدارة الموارد البشرية على نطاق الأمانة العامة، وكذلك آليات معززة للرصد والمساءلة.

٣٥٨ - وسيساهم المكتب أيضاً في تعزيز ثقافة المساءلة في الميدان فيما يتصل بوضع معايير السلوك المطبقة على موظفي الخدمة المدنية الدولية وتنفيذها وتحديثها. وسيعالج جميع المسائل المتصلة بالسلوك والانضباط والطعون، انطلاقاً من الاستراتيجية والسياسات العامة ووصولاً إلى تنفيذ التدابير الإدارية والتأديبية وتطبيقها. وسيكفل المكتب اطلاع الموظفين على جميع المستويات وفي جميع كيانات الأمانة العامة في كل من المقر والمواقع الميدانية على المعايير والسياسات التنظيمية وآليات إطار المساءلة، وإدراكهم أيضاً إدراكاً تاماً لأوجه المساءلة الشخصية التي يخضعون لها والمسؤوليات والسلطات الشخصية المنوطة بهم. وسيضطلع المكتب بدور بالغ الأهمية في دعم الموظفين على جميع المستويات في وضع الأنماط المتوقعة للسلوك المناسب، وستكون له القدرة على اتخاذ الإجراءات الفورية والسريعة عند الاقتضاء. وسيتم إنشاء فريق جديد لتوفير الاستجابة للحوادث الخطيرة ككفالة استجابة المنظمة على وجه السرعة وبطريقة إيجابية.

٣٥٩ - وسيضطلع المكتب بوضع استراتيجية مبتكرة وحديثة في مجال الموارد البشرية استناداً إلى أفضل الممارسات السائدة في القطاعين العام والخاص مع الأخذ في الاعتبار الاحتياجات التنظيمية والاحتياجات من الموظفين. وسيضع المكتب إطاراً تنظيمياً جديداً، وسيواصل مراجعة السياسات القائمة ووضع سياسات جديدة، حسب الاقتضاء، بهدف تشكيل ثقافة تنظيمية تمكينية حديثة. وسيكون بمثابة مركز امتياز لتطوير القيادة والتعلم والدعم الوظيفي والإدارة القوية للأداء، وسيعزز إرساء ثقافة تنظيمية تكون أكثر استجابة وتركيزاً على تحقيق النتائج؛ وتكافئ الإبداع والابتكار؛ وتعزز التعلم المستمر والأداء الرفيع والتفوق الإداري.

٣٦٠ - وسيقوم المكتب بدور السلطة المركزية المسؤولة عن وضع سياسات الموارد البشرية، وسيقدم التوجيه المرجعي للمنظمة بشأن جميع جوانب إطار السياسة العامة في مجال الموارد البشرية. وسيوفر القيادة والتوجيه والتفسير السياساتي المرجعي فيما يتعلق بالنظام الأساسي والإداري لموظفي الأمم المتحدة والسياسات العامة، حسب الاقتضاء، بما في ذلك الأنظمة والسياسات المتعلقة بوضع إطار السلطات المفوضة الجديد وتنفيذه وتنسيقه ورصده. ولدى القيام بذلك، سيهدف إلى تعزيز قدر أكبر من الشفافية والاتساق في إدارة أهم مقوم من مقومات المنظمة، أي موظفوها، وزيادة المساءلة فيما يتصل بمسائل إدارة الموارد البشرية على نطاق المنظمة، وزيادة إشراك الموظفين، وتعزيز تمكين المديرين والموظفين على جميع المستويات على أساس المسؤوليات الملقاة على عاتق كل منهما.

٣٦١ - وعموماً، سستمثل النتيجة المرجوة في تهيئة بيئة عمل عصرية ومكان عمل صحي وداعم يعزز الإدماج والتنوع ويُعامل فيه جميع الموظفين معاملة عادلة بنزاهة وإنصاف. وسيتولى المكتب تعميم مراعاة المنظور الجنساني والتمثيل الجغرافي في جميع جوانب أعمال المنظمة عن طريق الوفاء باستراتيجيتها وسياساتها الرائدة. وسيعمل المكتب على نحو استباقي في الاستجابة للمسائل الناشئة في النظامين الرسميين وغير الرسميين لإقامة العدل من أجل ضمان الكفاءة والفعالية والإنصاف في تنفيذ سياسات المنظمة وقيمتها ومعاييرها الأساسية، وفقاً لتوجيهات الجمعية العامة.

الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
/٢٠١٥	/٢٠١٦	/٢٠١٧	/٢٠١٨		
٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٨	٢٠١٩		
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	(أ) تحسين تقديم التقارير إلى مجلس الأمن والجمعية العامة والهيئات الحكومية الدولية الأخرى والبلدان المساهمة بقوات كي يتسنى اتخاذ قرارات مستنيرة تماما بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام
١٠٠	١٠٠	١٠٠		المقدر	
١٠٠	١٠٠			الفعلي	
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	١٠٠	المستهدف	(ب) زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق		المقدر	١' الاستجابة في الوقت المناسب (استعراضها في غضون ٧ أيام) للحوادث الخطيرة
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق		الفعلي	
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	١٠٠	المستهدف	'٢' تجهيز الطعون والقضايا التأديبية في حينها ضمن الأجل القانونية
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق		المقدر	
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق		الفعلي	
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	١٠٠	المستهدف	'٣' استعراض جميع مزاعم سوء السلوك الجسيم التي تبلغ إلى عمليات حفظ السلام في غضون ٧ أيام من ورودها، لإدراجها في نظام تتبع حالات سوء السلوك
٨٢	٨٣	١٠٠		المقدر	
٨٢	٨٣			الفعلي	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	'٤' تحقيق عمليات حفظ السلام للأهداف المحددة في المؤشرات الاستراتيجية لسجل أداء إدارة الموارد البشرية (النسبة المئوية)
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق		المقدر	
٢٥	٣٥			الفعلي	

العوامل الخارجية

٣٦٢ - ستساند المؤسسات الوطنية الجهود الرامية إلى تحسين البيئة والمرافق الصحية المحلية في مواقع البعثة.

النواتج

٣٦٣ - خلال الفترة الممتدة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩، ستنجز النواتج التالية.

العداد

النواتج

تقديم الخدمات إلى الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء، بما في ذلك تقديم التقارير إليها الجمعية العامة

١ - تقرير سنوي عن تركيبة الأمانة العامة للأمم المتحدة، بما في ذلك الخصائص الديمغرافية للموظفين في العمليات الميدانية

خدمات الدعم الإداري

خدمات إدارة الموارد البشرية

شعبة القانون الإداري

- ٢- تمثيل موقف الأمين العام في القضايا المتعلقة بموظفي حفظ السلام على مستوى الدرجة الأولى في نظام العدل الداخلي (محكمة الأمم المتحدة للمنازعات في نيويورك ونيروبي وجنيف) ٧٥
- ٣- معالجة المسائل التأديبية المحالة إلى إدارة الدعم الميداني لكي تتخذ إجراء بشأنها ٧٥
- ٤- إسداء المشورة كتابيا وشفويا في مجال السياسات العامة إلى إدارة الدعم الميداني وإدارة عمليات حفظ السلام والبعثات الميدانية بشأن مسائل الموارد البشرية التي تؤثر في الموظفين العاملين في عمليات حفظ السلام، بما في ذلك بشأن إطار السياسة العامة ذي الصلة، ووضع وتفسير القواعد والأنظمة المعمول بها والامتثال لها ٩٠
- ٥- تقديم الدعم الموضوعي للسياسات العامة بهدف تعزيز تصدي الأمم المتحدة للاستغلال والانتهاك الجنسيين وغير ذلك من السياسات ذات الصلة المباشرة بالميدان (عدد الأيام) ٧٠

شعبة الاستراتيجيات والسياسات العالمية

- ٦- تنفيذ مجموعة عناصر الأجر الجديدة للنظام الموحد التي وافقت عليها الجمعية العامة في قرارها ٢٤٤٤/٧٠ والتي تنطبق على جميع الموظفين المعيّنين دوليا العاملين في الميدان، بما في ذلك وضع جدول مرتبات جديد لفئة الخدمة الميدانية ١
- ٧- وضع إطار لسياسات الموارد البشرية يخضع للترشيح والتبسيط والتحديث ينطبق على الميدان بهدف التعجيل بإيفاد بعثات في حالات الطوارئ والعمليات المفاجئة ١
- ٨- إعداد وإصدار الأوامر الإدارية والتعميمات الإعلامية عن إطار السياسات وشروط خدمة الموظفين الميدانيين ٢٨
- ٩- إجراء دراسات استقصائية شاملة ومؤقتة للمرتبات في بعثات حفظ السلام بالتشاور مع لجنة دراسة المرتبات المحلية ٨
- ١٠- استعراض طلبات بدل الإقامة اليومي المخصص للموظفين الميدانيين ٩
- ١١- توجيه بعثات حفظ السلام ومكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال بشأن ممارسة السلطات المفوضة في مجال إدارة الموارد البشرية، بوسائل منها القيام بزيارات دعم للبعثات ١٥
- ١٢- إبلاغ بعثات حفظ السلام ومكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال، بما في ذلك إبلاغ مجلس الأداء الإداري ولجنة الإدارة وفريق استعراض الأداء بالمعلومات المتعلقة بسجل أداء إدارة الموارد البشرية ١٥
- ١٣- إدخال تحسينات على إطار التنقل والتطوير الوظيفي لضمان أن يلي على أحسن وجه احتياجات العمليات الميدانية ١٥
- ١٤- تقديم الخبرات والأساليب والأدوات والتكنولوجيا في مجال التقييم لدعم فرز المتقدمين لشغل وظائف في بعثات حفظ السلام ومكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال وتقييمهم ١٥
- ١٥- إيفاد بعثات اتصال بهدف الاهتمام إلى المرشحين المناسبين للعمل في العمليات الميدانية وفي مجال الدعم المقدم من المقر لعمليات حفظ السلام (عدد البعثات) ١
- ١٦- تقديم التوجيه بشأن تنفيذ نظام إنسيبرا لإدارة المواهب باستخدام الأدلة التوجيهية وغيرها من الأدوات لدعم عمليات حفظ السلام ٣
- ١٧- بلورة التغييرات اللازم إدخالها على نظام إنسيبرا لإدارة المواهب لكي يتلاءم مع احتياجات عمليات حفظ السلام واختبارها وتنفيذها والإبلاغ عنها ١٠
- ١٨- إنجاز الأعمال اللازمة لنظام إنسيبرا لإدارة المواهب بهدف تحسين معالجة المسائل المتصلة بالخصائص المطلوبة لعمليات حفظ السلام ٢٥
- ١٩- وضع معايير للأمم المتحدة بغية تحسين سلامة المرضى ونوعية الرعاية في مرافق الرعاية الصحية التابعة للأمم المتحدة ١
- ٢٠- تصميم برنامج ووضعه بهدف تحسين الصحة العقلية لجميع الأفراد العسكريين وأفراد الشرطة التابعين للأمم المتحدة في مرحلة ما قبل النشر وما بعده ١

شعبة القانون الإداري

- ٢١- استعراض قرابة ٩٠ تقريرا من تقارير التحقيق المتعلقة بسوء السلوك والمسائل ذات الصلة وإحالتها إلى الأمم المتحدة أو الدول الأعضاء لكي تتخذ بشأنها الإجراءات التأديبية المناسبة ١
- ٢٢- تسجيل حوالي ١٢٥ من ادعاءات سوء السلوك من الفئة الأولى و ٢٧٥ ادعاء من الفئة الثانية وتعقبها في نظام تتبع سوء السلوك ١
- ٢٣- مشاركة الدول الأعضاء عن طريق اجتماعات المائدة المستديرة السنوية للتوعية التي تعقدتها البلدان المساهمة بقوات وأفراد شرطة، وفرادى الاجتماعات الثنائية خلال زيارة التوعية ١

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الوظائف	الفئة الفنية والفئات العليا											فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها	
	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	المجموع الفرعي الرئيسية	الأخرى الميدانية	فئة الخدمات العامة	الموظفون الوطنيون من المجموع الفرعي	المجموع		
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٨/٢٠١٧	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٩/٢٠١٨	-	١	٤	١٦	٧	٣	٣١	-	٩	٩	٤٠	-	-
صافي التغير	-	١	٤	١٦	٧	٣	٣١	-	٩	٩	٤٠	-	-
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٨/٢٠١٧	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٩/٢٠١٨	-	-	-	-	٢	-	٢	-	-	-	٢	-	-
صافي التغير	-	-	-	-	٢	-	٢	-	-	-	٢	-	-
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٨/٢٠١٧	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٩/٢٠١٨	-	١	٤	١٦	٩	٣	٣٣	-	٩	٩	٤٢	-	-
صافي التغير	-	١	٤	١٦	٩	٣	٣٣	-	٩	٩	٤٢	-	-

(ج) تبرير وظائف المساعدة المؤقتة العامة

شعبة القانون الإداري

موظف برامج واحد (ف-٣) (استمرار)

٣٦٤ - يتألف ملاك موظفي وحدة السلوك والانضباط من ١٤ وظيفة ثابتة (١ مد-١، و ٣ ف-٥، و ٤ ف-٤، و ٢ ف-٣، و ١ ف-٢، و ٣ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، ووظيفة واحدة للمساعدة المؤقتة العامة (ف-٣) في إطار حساب الدعم.

٣٦٥ - ومن المطلوب الإبقاء على وظيفة موظف برامج برتبة ف-٣ لدعم وتلبية الاحتياجات المتزايدة للوحدة من حيث الأعمال المتصلة بالمهمة الأساسية من مهام السلوك والانضباط في إطار جانب الوقاية من الاستراتيجية الثلاثية الأبعاد، أي التدقيق فيما إذا كان الموظفون ارتكبوا سوء سلوك في وقت سابق. وسيكفل موظف البرامج الإشراف على تنفيذ جميع آليات التدقيق وتنسيقها. وإضافة إلى ذلك، سيقوم موظف البرامج بإجراء تحليل استراتيجي للبيانات المتعلقة بادعاءات سوء السلوك، ولا سيما الاستغلال والانتهاك الجنسيين، وكذلك البيانات المتعلقة بأداء البعثات في مجال السلوك والانضباط. وتكسب هذه الأنشطة أولوية عالية بالنسبة لإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني والدول الأعضاء على نحو ما تبين في اللجان والمشاورات ذات الصلة خلال العام الماضي.

٣٦٦ - وتزايد عدد طلبات التدقيق في الأفراد في ضوء حالات سوء السلوك التي وقعوا فيها أثناء عملهم سابقاً في خدمة الأمم المتحدة، بسبب توسيع نطاق التدقيق ليشمل جميع الأفراد في الوحدات العسكرية

وحدات الشرطة المشكّلة. ومع التدقيق في المزيد من الأفراد النظاميين الذين أضيفوا ازدياداً، في أيار/مايو ٢٠١٦، العدد الشهري لطلبات التدقيق في الأفراد التي يتعين على وحدة السلوك والانضباط استعراضها يدويا واتخاذ إجراءات بشأنها ازديادا كبيرا، مع التدقيق اليدوي في حوالي ٥٠٠ مرشح مدني وفي قرابة ٦٠٠٠ اسم شهريا (تجهيز ٣٣٩٩ اسما إلكترونيا و ٢٦٠٢ من عمليات التحقق اليدوية) فيما يتعلق بأفراد الشرطة والأفراد العسكريين وموظفي العدالة والإصلاحات الذين يتم اختيارهم بشكل فردي، فضلا عن تمحيص ملفات أفراد الوحدات العسكرية ووحدات الشرطة المشكّلة المقرر نشرهم في البعثات الميدانية. وسبق أن اضطلع بعبء العمل المتزايد موظف معاون لإعداد التقارير (ف-٢) والموارد الخارجة عن الميزانية التي تعتبر مشاريع معينة ومحددة زمنيا. وأتاحت وظيفة المساعدة المؤقتة العامة لموظف برامج (ف-٣) تحقيق التكامل والإشراف على تنفيذ آليات التدقيق.

٣٦٧ - ويتولى موظف البرامج (ف-٣) أيضا الإشراف على آليات التدقيق المعنية بجميع فئات موظفي الأمم المتحدة، والاتصال بالبعثات الميدانية والمكاتب المعنية في المقر لتنسيق تنفيذ عملية تدقيق الوحدات العسكرية ووحدات الشرطة المشكّلة، ويتولى الإشراف على أداء المنظمة في هذا الصدد. ويقوم موظف البرامج بدور المنسق المعني بالتدقيق في الموظفين، والتنسيق مع مختلف المكاتب في إدارة الدعم الميداني وإدارة عمليات حفظ السلام، لإصدار التصاريح المسلمة عقب طلبات التدقيق. ويضطلع موظف البرامج أيضا بدور أساسي في دعم تطوير قدرات التدقيق الموسعة بين الأمانة العامة ووكالات الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها، وكذلك بين الأمانة العامة وبعثات الاتحاد الأفريقي التي تدعمها الأمم المتحدة.

٣٦٨ - وتكتسي مهمة الإبلاغ والتحليل أهمية بالغة في تعزيز المساءلة في مجالات الوقاية والإنفاذ ومساعدة الضحايا ومعالجة جميع أشكال سوء السلوك بوجه عام. وفي السنوات الأخيرة، تطورت هذه المهمة من مجرد استخراج البيانات عند الطلب وإعداد التقارير إلى مهمة إجراء تعقب آني ودقيق وإبلاغ سريع وتحليل استراتيجي، وهي عمليات يسترشد بها في وضع السياسات واتخاذ القرار.

شعبة السياسات والاستراتيجيات العالمية

موظف واحد لشؤون الموارد البشرية برتبة ف-٣ (تنقل الموظفين) (استمرار)

٣٦٩ - أنشئت الوظيفة المؤقتة في تموز/يوليه ٢٠١٠ للمساهمة في صياغة الاقتراح المتعلق بالإطار المنقح للتنقل والمنظم الذي اعتمده الجمعية العامة في قرارها ٦٨/٢٦٥.

٣٧٠ - ويعد إطلاق شبكة السياسة والسلام والعمل الإنساني في عام ٢٠١٦، وشبكة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في عام ٢٠١٧، يعكف المكتب على إجراء استعراض شامل للإطار ويقوم حاليا ببلورة وتنفيذ التحسينات التي أدخلت على عملية اختيار الموظفين والنهج الذي تتبعه المنظمة في مجال التنقل. وستعرض نتائج هذا التحليل، إلى جانب النهج الجديد المقترح للملاك الوظيفي والتنقل، على الجمعية العامة في دورتها الثالثة والسبعين. وسيضطلع موظف شؤون الموارد البشرية بالمسؤولية عن تقسيم الدعم للاستعراض ووضع نهج جديد فيما يتعلق بالتنقل وتنفيذه، وضمان إعداد الاستعراض والنهج وتنفيذهما لجميع عمليات حفظ السلام، ومراعاة الأولويات التنظيمية للتوازن الجغرافي، والمساواة بين الجنسين وتمكين الأمم المتحدة، بما في ذلك بعثات حفظ السلام، من الوفاء بالتزاماتها الناشئة عن اتفاقية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة. وستشمل هذه المهام إجراء مشاورات مع أصحاب المصلحة، والاتصالات، ووضع الإجراءات، وتقديم الدعم إلى مديري البرامج، وإلى مهام الموارد البشرية المحلية في

عمليات حفظ السلام بغية مساعدتهم على فهم التغييرات المدخلة على نظام اختيار الموظفين، وكفالة وضع احتياجاتهم ووجهات نظرهم في الاعتبار.

٤ - شعبة التحول في تسيير الأعمال والمساءلة

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٣٧١ - في إطار إصلاحات الأمين العام، يقترح إنشاء شعبة التحول في تسيير الأعمال والمساءلة بهدف تعزيز نظم المساءلة وتعميمها، بما في ذلك الإدارة القائمة على النتائج والإدارة المركزية للمخاطر؛ ورصد الأداء التنظيمي والإبلاغ بشأنه وفق أهداف ومعايير واضحة؛ ودعم استخدام السلطات المفوضة ومراقبته؛ والسعي لإيجاد فرص تتيح تحديث ممارسات تسيير الأعمال وتحويلها وبناء قدرات قوية على إدارة المشاريع وفقاً لأفضل الممارسات.

٣٧٢ - وستتولى شعبة التحول في تسيير الأعمال والمساءلة التي تشكل محور أنشطة الإدارة المعنية بالاستراتيجيات والسياسات الإدارية والامتثال الإداري إنشاء نظم المساءلة وتعميمها بغية إحداث ثقافة تقوم على النتائج والإدارة الاستباقية للمخاطر. ومن خلال الاستفادة من إمكانات الإبلاغ الإداري الشامل لنظام أوموجا وغيره من الحلول المركزية، ستستخدم الشعبة الدراسات التحليلية للأعمال لتوفير الدعم الآني فيما يتعلق بالأداء لكبار المديرين وغيرهم من أصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين وستقوم بمهام إدارة الاستعراضات وضمان الجودة في دورة تحسين مستمرة. وستستعرض الاستنتاجات والتوصيات المنبثقة عن هيئات الرقابة، وستدعم المديرين في أنشطة التقييم الذاتي التي تتيح لهم وللمنظمة إمكانية التعلم وتحسين عمليات التخطيط وصنع القرار. وستواصل أيضاً اغتنام فرص التحديث والابتكار وستتولى إدارة مشاريع التحول في تسيير الأعمال على نطاق واسع.

٣٧٣ - وستكون الإدارة المعنية بالاستراتيجيات والسياسات الإدارية والامتثال الإداري مسؤولة عن وضع إطار معزز لتفويض السلطات وتنفيذه يوائم السلطة بصورة واضحة مع المسؤولية، ولرصد تطبيقه. وستستند هذه السلطات المفوضة إلى إطار سياساتي واضح ومبسط، سيتم استعراضه على أساس مستمر لضمان فعاليته وكفاءته من أجل دعم تنفيذ الولايات، إلى جانب المساءلة الإضافية المرتبطة بالأدوار والمسؤوليات المحددة بوضوح في الأمانة العامة بأسرها.

٣٧٤ - وعن طريق إدماج الإدارة القائمة على النتائج والإدارة المركزية للمخاطر في التخطيط والعمليات اليومية للأمانة العامة، ستساعد الشعبة المديرين على توضيح النتائج المراد تحقيقها والمخاطر التي يتعين إدارتها والإبلاغ بشأنها. وستقدم الدعم إلى المديرين فيما يبدونه من جهود لوضع أهداف ومعايير أداء واضحة وتوليد بيانات وتحليلها والإبلاغ عنها، وإجراء الاستعراضات ودعم التقييمات الذاتية. وستقدم الدعم إلى مديري البرامج فيما يقومون به من أعمال الرصد والتقييم والإبلاغ عن الأداء البرنامجي. وستسترشد بالمعلومات المتعلقة بالأداء والدروس المستفادة بدورها لتوجيه عملية صنع القرار والتخطيط للمستقبل. وسيجري الإبلاغ عن الأداء البرنامجي في وثائق البرنامج وميزانية حفظ السلام، فضلاً عن إيراده في لوحات المتابعة.

٣٧٥ - وستيسر الشعبة المساءلة المؤسسية ومساءلة كبار المديرين عن طريق رصد تقارير الأداء المتعلق بالبرامج والإبلاغ عنها وفق المؤشرات الواردة في وثائق التخطيط والميزانية ورصد الاتفاقات المبرمة مع كبار

المديرين وإدارتها. وستتطلع الشعبة أيضاً برصد توصيات هيئات الرقابة عن كثب، ومتابعة حالة تنفيذها، وتحديد أوجه الضعف الجوهرية وكفالة وضع خطط لمعالجتها، وتقديم المعلومات اللازمة إلى لجنة الإدارة.

٣٧٦ - وستشكل الشعبة عامل تمكين رئيسي لاقتراح الأمين العام بتقريب السلطات المفوضة من مواضع التنفيذ، وستعمل مع إدارة الدعم العملي لمساعدة المديرين الذين تم تفويض السلطات لهم لضمان فهمهم لما هو متوقع منهم وبارامترات هذه السلطات. وبالإضافة إلى ذلك، ستقوم الشعبة بتحليل البيانات الإدارية الاستراتيجية والإبلاغ عنها آتياً لإتاحة اتخاذ قرارات تنفيذية أكثر استنارة وأحسن توقيتاً، وستتيح الشعبة هذه البيانات على الإنترنت للدول الأعضاء ولبعثات حفظ السلام. وستقدم أيضاً خدمات إدارة المشاريع للمشاريع الواسعة النطاق وستعمل على تطوير قدرات قوية ودائمة لإدارة المشاريع بهدف ضمان اتخاذ تدابير التغيير والإبلاغ عنها وتنفيذها بطريقة فعالة ومستدامة ووفقاً لأفضل الممارسات في إدارة المشاريع.

الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٥ /	٢٠١٦ /	٢٠١٧ /	٢٠١٨ /		
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٣	(أ) تحسين تقديم التقارير إلى مجلس الأمن والجمعية العامة وهيئات الحكومية الدولية الأخرى والبلدان المساهمة بقوات كي يتسنى اتخاذ قرارات مستنيرة تماماً بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	المقدر	١ ' إتاحة بيانات الأعمال الاستراتيجية على الإنترنت للدول الأعضاء وبعثات حفظ السلام (عدد المنابر الشبكية)
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	الفعلي	
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	١٠٠	(ب) التعجيل بنشر عمليات حفظ السلام وإنشائها استجابة للولايات الصادرة عن مجلس الأمن
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	المقدر	١ ' مستوى السلطات المفوضة المناسب لرؤساء بعثات حفظ السلام المنشأة حديثاً (النسبة المئوية للبعثات المنشأة حديثاً التي حصلت على السلطات المفوضة)
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	الفعلي	
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	١	(ج) زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	المقدر	١ ' تتلقى بعثات حفظ السلام الدعم والتوجيه اللازمين لإدارة مواردها بكفاءة وفعالية فيما يتعلق بتفويض السلطات (عدد إجراءات الدعم المتخذة)
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	الفعلي	
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٢	' ٢ ' تتلقى بعثات حفظ السلام الدعم والتوجيه اللازمين لإدارة مواردها بكفاءة وفعالية من حيث الإدارة القائمة على النتائج (عدد إجراءات الدعم المتخذة)
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	المقدر	
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	الفعلي	
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٢	' ٣ ' تتلقى بعثات حفظ السلام الدعم والتوجيه اللازمين لإدارة مواردها بكفاءة وفعالية من حيث الإدارة المركزية للمخاطر (عدد إجراءات الدعم المتخذة)
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	المقدر	
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	الفعلي	
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٢	' ٤ ' تتلقى بعثات حفظ السلام الدعم والتوجيه اللازمين لإدارة مواردها بكفاءة وفعالية في مجال التقييم الذاتي (عدد إجراءات الدعم المتخذة)
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	المقدر	
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	الفعلي	
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٣	المستهدف

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٥ /	٢٠١٦ /	٢٠١٧ /	٢٠١٨ /		
٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٨	٢٠١٩		
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٥' تتلقى بعثات حفظ السلام الدعم والتوجيه المقدر	
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	اللازمين لإدارة مواردها بكفاءة وفعالية في مجال الدراسات التحليلية للبيانات (عدد إجراءات الدعم المتخذة)	
٠,٧	٠,٧	٠,٧	٠,٧	٦' متوسط الوقت اللازم لتجهيز محاضر اللجنة الاستشارية المعنية بالمشتريات (عدد أيام العمل)	
٠,٧	٠,٧	٠,٤	٠,٧	المقدر	
٠,٧	٠,٤			الفعلي	
٩٠	٩٠	٩٠	٩٠	٧' النسبة المئوية لأعضاء اللجان المحلية للعقود الذين تلقوا تدريباً في المجالات الأساسية الإلزامية ذات الصلة	
٩٠	٩٠	٩٠	٩٠	المقدر	
٩٠	٩٤			الفعلي	

العوامل الخارجية

٣٧٧ - يُنتظر تحقيق الهدف والإنجازات المتوقعة بافتراض أن توافق الدول الأعضاء على مقترحات الإصلاح التي تقدمت بها الإدارة، ولم تحدث زيادة كبيرة في عدد الحالات الواردة من العمليات الميدانية لكي تستعرضها اللجنة الاستشارية المعنية بالمشتريات، ومجلس حصر الممتلكات، ولجنة استعراض الموردين.

النواتج

٣٧٨ - خلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، سُئجز النواتج التالية.

النواتج	العدد
وثائق الهيئات التداولية	
١ - مذكرة من الأمين العام عن تقارير وحدة التفتيش المشتركة	١
٢ - تقرير الأمين العام عن تنفيذ توصيات مجلس مراجعي الحسابات	١
٣ - تقرير الأمين العام عن معايير تحديد درجات السفر بالطائرة	١
خدمات الدعم الإداري	
٤ - حلقات عمل تدريبية سنوية لفائدة نحو ٣٠ منسّقاً لهيئات الرقابة التابعة للأمانة العامة للأمم المتحدة	١
٥ - تقارير فصلية مستكملة عن مسائل الرقابة إلى اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة	٢
٦ - توفير منابر شبكية (مثل لوحات المتابعة) في مجالات الأداء التنظيمي، واستخدام الموارد والموارد البشرية	٣
٧ - وضع نظام لدعم استخدام السلطات المفوضة ورصدها	١
٨ - استحداث وحدات تدريبية بشأن إدارة السلطات المفوضة	٢
٩ - إعداد دليل للإدارة القائمة على النتائج وما يتصل بها من سياسات وتوجيهات عملية باستخدام نهج قائم على النتائج في جميع مجالات العمل ذات الصلة	٢
١٠ - إعداد مواد تدريبية للقيادة العليا للبعثات والموظفين على جميع المستويات بشأن إعداد أطر النتائج وتنفيذ الإدارة القائمة على النتائج	١

النواتج	العدد
١١ - توفير التوجيه الاستراتيجي بشأن إدارة المخاطر للعمليات الميدانية، استناداً إلى استعراض إدارة المخاطر في البعثات وعملياتها وقدراتها	٢
١٢ - إعداد وحدات تدريبية بشأن تصميم التقييم وأساليبه، وتُحج التقييم وتقنياته والاستراتيجيات والقدرات والنهج التحليلية	١
١٣ - وضع قائمة بأسماء الخبراء في مجال التقييم وتعهداتها	١
خدمات إدارية أخرى	
اللجنة الاستشارية المعنية بالمشتريات ومجلس حصر الممتلكات	
١٤ - اجتماعات اللجنة الاستشارية المعنية بالمشتريات	٥٠
١٥ - اجتماعات مجلس حصر الممتلكات	١٢
١٦ - استعراض إجراءات الشراء	٢٥٠
١٧ - استعراض إجراءات التصرف	٦٠
١٨ - إجراء زيارات لتقديم المساعدة الميدانية للبعثات من أجل رصد أداء اللجان المحلية للعقود في بعثات حفظ السلام وتقييمها	٢
١٩ - تنظيم دورات تدريبية بخصوص لجان العقود ومجالس حصر الممتلكات دعماً لبعثات حفظ السلام	٧
٢٠ - تسجيل أفراد إضافيين من الموظفين على استخدام موارد التدريب المتعلقة بلجان العقود ومجالس حصر الممتلكات المتاحة على شبكة الإنترنت	٥٠
٢١ - قيام خبراء مستقلين رفيعي المستوى بمراجعة طعون متعلقة بالمشتريات	٢
٢٢ - إجراء زيارات لتقديم المساعدة في مجال المشتريات	٣

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الوظائف	الفئة الفنية والفئات العليا											فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها		
	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	المجموع الفرعي الرئيسية الأخرى الميدانية	فئة الخدمات العامة	المجموع الفرعي	المجموع	الرتبة	الرتبة	فئة الخدمة الموظفين الوطنيون من المجموع	
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٨/٢٠١٧	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
الوظائف الثابتة	-	١	٣	١٣	١٣	٣	٣٣	١	٢٠	-	٢١	٥٤	٢٠١٨/٢٠١٩	
صافي التغيير	-	١	٣	١٣	١٣	٣	٣٣	١	٢٠	-	٢١	٥٤	٢٠١٨/٢٠١٩	
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٨/٢٠١٧	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
الوظائف المؤقتة	-	-	-	-	١	-	-	-	-	-	-	١	٢٠١٨/٢٠١٩	
صافي التغيير	-	-	-	-	١	-	-	-	-	-	-	١	٢٠١٨/٢٠١٩	
مجموع مكاتب تخطيط البرامج والمميزانية والحسابات	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	٢٠١٨/٢٠١٧	
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٨/٢٠١٧	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٨/٢٠١٩	-	١	٣	١٤	١٣	٣	٣٤	١	٢٠	-	٢١	٥٥	٢٠١٨/٢٠١٩	
صافي التغيير	-	١	٣	١٤	١٣	٣	٣٤	١	٢٠	-	٢١	٥٥	٢٠١٨/٢٠١٩	

(ج) تبرير الوظائف

٣٧٩ - تتألف شعبة التحول في تسيير الأعمال والمساءلة من ثلاثة مجالات عمل رئيسية هي: نظم المساءلة، والرصد والتقييم، والدراسات التحليلية وإدارة المشاريع. وبالإضافة إلى ذلك، تشمل الشعبة أيضا أمانات اللجنة الاستشارية المعنية بالمشتريات، ومجلس حصر الممتلكات، ولجنة استعراض الموردين.

٣٨٠ - وسيكون المجال الوظيفي لنظم المساءلة مسؤولاً عن تعميم نظامي مساءلة بالغ الأهمية هما: الإدارة القائمة على النتائج التي تشمل تحديد الأهداف التنظيمية والنتائج التي يتعين تحقيقها، والإدارة المركزية للمخاطر التي تنطوي على إدارة المخاطر التي تهدد تحقيق النتائج المنشودة. وستقوم أيضا بتحليل التوصيات الصادرة عن هيئات الرقابة، وتحسين النتائج التي توصلت إليها في عمليات السياسات والتخطيط المستقبلي، وتحميل المديرين المسؤولية عن تنفيذ تلك التوصيات.

٣٨١ - أما المجال الوظيفي المتعلق بالرصد والتقييم فسيكون مسؤولاً عن إدارة عمليات تفويض السلطات، ورصد الأداء التنظيمي والإبلاغ بشأنه ودعم استخدام أدوات التقييم الذاتي على نطاق الأمانة العامة.

٣٨٢ - وسيعمل فريق الدراسات التحليلية وإدارة المشاريع باستمرار على استخراج البيانات من نظام أوموجا والنظم المركزية الأخرى وتحليلها وإبلاغ الجهات المعنية صاحبة المصلحة داخل الأمانة العامة وخارجها على السواء بالنتائج التي يتوصل إليها فيما يتعلق بالأنماط والاتجاهات ومواطن القوة والضعف. وسيغتنم أيضاً الفرص لتحديث ممارسات الأعمال وتحويلها وستتوفر لديه قدرات قوية ودائمة لإدارة المشاريع بهدف ضمان اتخاذ تدابير التغيير والإبلاغ عنها وتنفيذها بطريقة فعالة ومستدامة ووفقاً لأفضل الممارسات في إدارة المشاريع.

أمانة اللجنة الاستشارية المعنية بالمشتريات ومجلس حصر الممتلكات

اللجنة الاستشارية المعنية بالمشتريات

٣٨٣ - ستحل اللجنة الاستشارية المعنية بالمشتريات محل لجنة المقر للعقود، وستقدم الدعم للموظفين الذين أنيطت بهم سلطة الشراء ومساعد الأمين العام لإدارة سلسلة الإمداد فيما يتصل بممارستهم لسلطة الشراء في ظل المساءلة، وذلك بإسداء المشورة لهم بشأن منح عقود السلع والخدمات. وبما أن اللجنة تقوم بوظيفة هامة تتعلق بالامتثال، فيقترح أن يكون مقر أمانة اللجنة — الذي يقع حالياً في مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية ضمن شعبة التحول في تسيير الأعمال والمساءلة بهدف الحفاظ على استقلال اللجنة وتجنب التضارب المحتمل في المصالح. وتقدم اللجنة أيضاً الدعم إلى مجلس استعراض منح العقود الذي أنشأته الجمعية العامة (انظر القرار ٦٢/٢٦٩، الفقرة ١٦) لاستعراض الطعون المقدمة من البائعين الذين لم تقبل عروضهم.

مجلس حصر الممتلكات

٣٨٤ - سيصبح مجلس حصر الممتلكات في المقر مجلس حصر الممتلكات. وسيضطلع المجلس بالتعاون مع المجالس المحلية المنشأة في مواقع بعيدة عن المقر، بإسداء المشورة كتابياً إلى المسؤولين المفوضين فيما يتعلق بالتخلص من ممتلكات الأمم المتحدة ومنشآتها ومعداتها ومخزوناتها وأصولها غير الملموسة

الفائضة عن الحاجة أو غير القابلة للإصلاح أو العتيقة، وكذلك فيما يتعلق بالفقد أو التلف أو الاضمحلال في القيمة أو غيرها من الخسائر التي تتعرض لها هذه الأصناف. وسيسدي المجلس كذلك المشورة بشأن أسباب الخسائر أو الأضرار التي تلحق بممتلكات الأمم المتحدة ودرجة الإهمال، إن وجد، وبشأن إمكانية استرداد الأموال من الموظفين وغيرهم من المسؤولين.

فريق لجنة استعراض الموردين

٣٨٥ - سيؤدي فريق لجنة استعراض الموردين مهام الأمانة للجنة استعراض الموردين، ويتولى هذا الفريق، وهو هيئة استعراض داخلية، مراجعة ما يلي: (أ) طلبات التسجيل في قائمة الموردين التي لا تستوفي معايير التسجيل؛ (ب) الشكاوى المقدمة من مقدمي طلبات الشراء و/أو غيرهم من موظفي الأمم المتحدة ضد الموردين الذين يزعم عدم تقيدهم بأحكام العقود الممنوحة وشروطها؛ (ج) المقترحات بالموافقة الخاصة على الموردين الذين يوصي بهم قسم المشتريات في الأمانة العامة للأمم المتحدة.

٥ - الاحتياجات من الموارد المالية

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفرق	النفقات المخصصة			النفقات
	تقديرات التكاليف	تقديرات التكاليف	تقديرات التكاليف	
النسبة المئوية	المبلغ	(٢٠١٩/٢٠١٨)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٧/٢٠١٦)
(٢)÷(٤)=(٥)	(٢)-(٣)=(٤)	(٣)	(٢)	(١)
-	١٤ ٤٧٢,٦	١٤ ٤٧٢,٦	-	-
-	٤٠١,١	٤٠١,١	-	-
-	٣٨٧,٤	٣٨٧,٤	-	-
-	٣٦٥,٦	٣٦٥,٦	-	-
-	٢٠,٣	٢٠,٣	-	-
-	٧٢٦,٤	٧٢٦,٤	-	-
-	٥ ٥٨٢,٦	٥ ٥٨٢,٦	-	-
-	٧ ٤٨٣,٤	٧ ٤٨٣,٤	-	-
-	٢١ ٩٥٦,٠	٢١ ٩٥٦,٠	-	-

(أ) تحليل الاحتياجات من الموارد المالية^(١)

٣٨٦ - تغطي المخصصات الواردة أدناه الموارد المتعلقة بالوظائف والموارد غير المتعلقة بالوظائف المقترحة للفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩. وفي أعقاب التنفيذ المقترح لمبادرات الأمين العام للإصلاح اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩، أعيد توزيع مخصصات النصف الثاني من الفترة ٢٠١٩/٢٠١٨ من الهيكل القديم إلى الهيكل الجديد على أساس التوقيت المقدر للنفقات ولأداء الإدارة الجديدة مهامها.

الموارد المتعلقة بالوظائف

الفئة	السنفقات		المخصصات		تقديرات التكاليف	
	(٢٠١٧/٢٠١٦)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٩/٢٠١٨)	المبلغ	النسبة المئوية
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)	(٤)-(٣)=(٢)	(٥)=(٤)÷(٢)
مكتب وكيل الأمين العام	-	-	٩٨٩,٧	٩٨٩,٧	-	-
مكتب شؤون المالية والميزانية	-	-	٦٨٩١,٣	٦٨٩١,٣	-	-
مكتب الموارد البشرية	-	-	٣٣٢٩,١	٣٣٢٩,١	-	-
شعبة التحول في تسيير الأعمال والمساءلة	-	-	٣٢٦٢,٥	٣٢٦٢,٥	-	-
المجموع	-	-	١٤ ٤٧٢,٦	١٤ ٤٧٢,٦	-	-

٣٨٧ - ستغطي هذه المخصصات تكاليف المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقطاعات الإلزامية من مرتباتهم فيما يتعلق بالوظائف البالغ عددها ١٨٥ وظيفة للفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩.

المساعدة المؤقتة العامة

الفئة	السنفقات		المخصصات		تقديرات التكاليف	
	(٢٠١٧/٢٠١٦)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٩/٢٠١٨)	المبلغ	النسبة المئوية
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)	(٤)-(٣)=(٢)	(٥)=(٤)÷(٢)
مكتب وكيل الأمين العام	-	-	٨١,٣	٨١,٣	-	-
مكتب شؤون المالية والميزانية	-	-	٨٦,٨	٨٦,٨	-	-
مكتب الموارد البشرية	-	-	١٤٦,٢	١٤٦,٢	-	-
شعبة التحول في تسيير الأعمال والمساءلة	-	-	٨٦,٨	٨٦,٨	-	-
المجموع	-	-	٤٠١,١	٤٠١,١	-	-

٣٨٨ - ستغطي هذه المخصصات تكاليف المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقطاعات الإلزامية من مرتباتهم الناجمة عن الاستمرار المقترح لـ ٤ وظائف مساعدة مؤقتة، وإحلال موظفين محل الموظفين المتغيبين في إجازات أمومة أو إجازات مرضية (عدد ١,٥ شخص في الشهر للموظفين من الفئة الفنية، و ١,٥ شخص في الشهر للموظفين من فئة الخدمات العامة) للفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩.

الخبراء الاستشاريون والخدمات الاستشارية

الفرق	النفقات المخصصة تقديرات التكاليف				الفئة
	النسبة المئوية	المبلغ	(٢٠١٩/٢٠١٨)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	
	(٢)÷(٤)=(٥)	(٢)-(٣)=(٤)	(٣)	(٢)	(١)
مكتب وكيل الأمين العام	—	—	—	—	—
مكتب شؤون المالية والميزانية	—	٧١,٩	٧١,٩	—	—
مكتب الموارد البشرية	—	١٤٩,٢	١٤٩,٢	—	—
شعبة التحول في تسيير الأعمال والمساءلة	—	١٦٦,٣	١٦٦,٣	—	—
المجموع	—	٣٨٧,٤	٣٨٧,٤	—	—

٣٨٩ - يُقترح رصد اعتماد إضافي قدره ١٥٠.٠٠٠ دولار في شعبة التحول في تسيير الأعمال والمساءلة لتقديم التدريب على أفضل الممارسات في مجال التحول في تسيير الأعمال والتقييم الذاتي والمسائل المتعلقة بالرقابة. وبما أن شعبة التحول في تسيير الأعمال والمساءلة ستصبح كياناً جديداً ضمن الإدارة المعنية بالاستراتيجيات والسياسات الإدارية والامتثال الإداري ويتوخى منها أن تقدم المشورة المتخصصة والإرشاد والدعم والرصد في عدد من المجالات الجديدة أو ذات القدرات المحدودة جداً حالياً، فستستخدم الأموال المطلوبة لبناء القدرات داخل الإدارة المعنية بالاستراتيجيات والسياسات الإدارية والامتثال الإداري، والتأكد من اكتساب موظفيها لأحدث المهارات والمعارف في مجالات تخصصهم (التقييم الذاتي، والتحول في تسيير الأعمال، وإدارة المشاريع، وما إلى ذلك).

السفر في مهام رسمية

الفرق	النفقات المخصصة تقديرات التكاليف				الفئة
	النسبة المئوية	المبلغ	(٢٠١٩/٢٠١٨)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	
	(٢)÷(٤)=(٥)	(٢)-(٣)=(٤)	(٣)	(٢)	(١)
مكتب وكيل الأمين العام	—	٣٥,٢	٣٥,٢	—	—
مكتب شؤون المالية والميزانية	—	١٣٦,٤	١٣٦,٤	—	—
مكتب الموارد البشرية	—	٤٦,٨	٤٦,٨	—	—
شعبة التحول في تسيير الأعمال والمساءلة	—	١٤٧,٢	١٤٧,٢	—	—
المجموع	—	٣٦٥,٦	٣٦٥,٦	—	—

٣٩٠ - يُقترح رصد اعتماد إضافي مبلغه ١٥٠.٠٠٠ دولار في شعبة التحول في تسيير الأعمال والمساءلة لإجراء زيارات موقعية دعماً لاستخدام السلطات المفوضة في أربع من عمليات حفظ السلام وتقييمه.

المرافق والهياكل الأساسية

الفئة	النفقات المخصصة تقديرات التكاليف			
	(٢٠١٧/٢٠١٦)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٩/٢٠١٨)	المبلغ
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)
				(٥)=(٤)÷(٢)
مكتب وكيل الأمين العام	-	-	٢٠,٣	٢٠,٣
مكتب شؤون المالية والميزانية	-	-	-	-
مكتب الموارد البشرية	-	-	-	-
شعبة التحول في تسيير الأعمال والمساءلة	-	-	-	-
المجموع	-	-	٢٠,٣	٢٠,٣

٣٩١ - على النحو المبين في شرح الفرق المشترك المذكور أعلاه، تعكس المخصصات إعادة توزيع الموارد في إطار عملية إعادة الهيكلة. ويُقترح رصد مبلغ قدره ٣٠٠ ٢٠ دولار لتغطية تكاليف اقتناء لوازم مكتبية للإدارة للفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩.

الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات

الفئة	النفقات المخصصة تقديرات التكاليف			
	(٢٠١٧/٢٠١٦)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٩/٢٠١٨)	المبلغ
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)
				(٥)=(٤)÷(٢)
مكتب وكيل الأمين العام	-	-	٤٥٤,٥	٤٥٤,٥
مكتب شؤون المالية والميزانية	-	-	٢٧١,٩	٢٧١,٩
مكتب الموارد البشرية	-	-	-	-
شعبة التحول في تسيير الأعمال والمساءلة	-	-	-	-
المجموع	-	-	٧٢٦,٤	٧٢٦,٤

٣٩٢ - يقترح رصد مبلغ قدره ٤٥٤ ٠٠٠ دولار، في مكتب وكيل الأمين العام، لتغطية تكاليف صيانة معدات تكنولوجيا المعلومات وتصليحها، استناداً إلى اتفاقات مستوى الخدمات الموحدة التي وضعها مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات؛ وحصّة حساب الدعم من تكاليف الهيكل الأساسي المركزي لتكنولوجيا المعلومات؛ واقتناء معدات تكنولوجيا المعلومات الجديدة والاستعاضة عن المعدات القياسية العتيقة؛ وإدارة نواتج الخدمات.

٣٩٣ - ويُقترح في مكتب شؤون المالية والميزانية، رصد مبلغ قدره ٩٠٠ ٢٧١ دولار لتغطية تكاليف اقتناء رخص البرمجيات ورسومها بغية تلبية احتياجات تصريف الأعمال الخاصة بعمليات حفظ السلام. وتلزم رخص البرمجيات ورسومها لتعهد النظم والبرمجيات المالية القائمة ودعمها، بما فيها تطبيق بلومبرغ لإدارة الأصول والاستثمارات المستخدم في إدارة مخاطر الحافظات، وتطبيق "سويفت" (SWIFT) المستخدم في تحويل الأموال فيما بين المصارف.

اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى

الفرق	النفقات المخصصة			الفرق	النسبة المئوية
	تقديرات التكاليف	المبلغ	المبلغ		
	(٢٠١٧/٢٠١٦)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٩/٢٠١٨)	(٢)	(١)
مكتب وكيل الأمين العام	-	-	٥٥٠١,٢	(٢)	(٢)÷(٤)=(٥)
مكتب شؤون المالية والميزانية	-	-	٤٠,٣	(٣)	(٢)-(٣)=(٤)
مكتب الموارد البشرية	-	-	-		
شعبة التحول في تسيير الأعمال والمساءلة	-	-	٤١,١		
المجموع	-	-	٥٥٨٢,٦		

٣٩٤ - على النحو المبين في شرح الفرق المشترك المذكور أعلاه، فإن الاحتياجات تعكس في المقام الأول تنفيذ مبادرات الأمين العام للإصلاح. ويُقترح في مكتب وكيل الأمين العام، رصد مبلغ قدره ٥٤٩٩٤٠٠ دولار لتغطية تكاليف التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة للمتقاعدين من موظفي حفظ السلام، ومبلغ قدره ١٨٠٠٠ دولار لأنشطة التدريب. وفي مكتب الشؤون المالية، يمثل هذا المبلغ الخدمات المتعلقة بالمشورة الخارجية للاتفاقات المصرفية والتدريب، بينما يمثل هذا المبلغ أنشطة التدريب في شعبة التحول في تسيير الأعمال والمساءلة.

واو - إدارة الدعم العملياتي

٣٩٥ - عقب موافقة الجمعية العامة على مقترحات الأمين العام الواردة في تقريره A/72/492/Add.2، ستدعم إدارة دعم العملياتي، اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩، الهدف من التنفيذ الفعال للمهام، وستتولى توفير الخدمات الاستشارية للعملاء، والأطر وبناء القدرات لإتاحة القيام بالعمليات، ودعم تنفيذ القرارات، وفي حالات استثنائية، ممارسة السلطات المفوضة بالنيابة عن العملاء. وبالإضافة إلى ذلك، ستقدم الإدارة الدعم الإداري التشغيلي المخصص للإدارات والمكاتب الموجودة بالمقر. وعلاوة على ذلك، ستسطلع الإدارة بالمسؤولية عن الخدمات المشتركة العالمية على النحو المبين في تقرير الأمين العام عن تغيير النموذج الإداري في الأمم المتحدة (A/72/492/Add.2) وعن نموذج تقديم الخدمات على الصعيد العالمي (A/72/801).

(أ) الاحتياجات من الموارد البشرية

الوظائف	الفئة الفنية والفئات العليا					فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها					
	م-٢	م-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	الرئيسية	الأخرى الميدانية	فئة الخدمات العامة	الفرعي	المجموع
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٧/٢٠١٨	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٩/٢٠١٨	-	٣	٧	٨	-	١٨	٩	-	٩	٩	٢٧
صافي التغيير	-	٣	٧	٨	-	١٨	٩	-	٩	٩	٢٧

		فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها					الفئة الفنية والفئات العليا									
المجموع		الموظفون الوطنيون من المجموع		فئة الخدمات العامة		الرتبة الرئيسية		الرتبة الأخرى		الرتبة الميدانية		فئة الخدمات العامة		الفرعي		الوظائف
																الوظائف المعتمدة
																لعام ٢٠١٨/٢٠١٧
																الوظائف المقترحة
																لعام ٢٠١٩/٢٠١٨
																صافي التغير
																الوظائف المعتمدة
																لعام ٢٠١٨/٢٠١٧
																الوظائف المقترحة
																لعام ٢٠١٩/٢٠١٨
																صافي التغير
																الوظائف المعتمدة
																لعام ٢٠١٨/٢٠١٧
																الوظائف المقترحة
																لعام ٢٠١٩/٢٠١٨
																صافي التغير
																الوظائف المعتمدة
																لعام ٢٠١٨/٢٠١٧
																الوظائف المقترحة
																لعام ٢٠١٩/٢٠١٨
																صافي التغير
																الوظائف المعتمدة
																لعام ٢٠١٨/٢٠١٧
																الوظائف المقترحة
																لعام ٢٠١٩/٢٠١٨
																صافي التغير
																الوظائف المعتمدة
																لعام ٢٠١٨/٢٠١٧
																الوظائف المقترحة
																لعام ٢٠١٩/٢٠١٨
																صافي التغير
																الوظائف المعتمدة
																لعام ٢٠١٨/٢٠١٧
																الوظائف المقترحة
																لعام ٢٠١٩/٢٠١٨
																صافي التغير
																الوظائف المعتمدة
																لعام ٢٠١٨/٢٠١٧
																الوظائف المقترحة
																لعام ٢٠١٩/٢٠١٨
																صافي التغير
																الوظائف المعتمدة
																لعام ٢٠١٨/٢٠١٧
																الوظائف المقترحة
																لعام ٢٠١٩/٢٠١٨
																صافي التغير

(ب) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	النفقات		المخصصات		تقديرات التكاليف		الفرق
	(٢٠١٧/٢٠١٦)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٩/٢٠١٨)	المبلغ	النسبة المئوية	
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)	(٤)-(٣)	(٥)=(٤)-(٣)	
مكتب وكيل الأمين العام	-	-	٢ ٧٦٨,٩	٢ ٧٦٨,٩	٢ ٧٦٨,٩	-	
مكتب عمليات الدعم	-	-	٩ ٨٥٧,٣	٩ ٨٥٧,٣	٩ ٨٥٧,٣	-	
مكتب إدارة سلسلة الإمداد	-	-	١٧ ٥٩٨,٨	١٧ ٥٩٨,٨	١٧ ٥٩٨,٨	-	
شعبة الأنشطة الخاصة	-	-	٣ ٧٨٩,٧	٣ ٧٨٩,٧	٣ ٧٨٩,٧	-	
شعبة الشؤون الإدارية، نيويورك	-	-	١٣ ٠٣٦,١	١٣ ٠٣٦,١	١٣ ٠٣٦,١	-	
المجموع	-	-	٤٧ ٠٥٠,٨	٤٧ ٠٥٠,٨	٤٧ ٠٥٠,٨	-	

١ - مكتب وكيل الأمين العام

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٣٩٦ - سيضطلع وكيل الأمين العام للدعم التشغيلي بالمسؤولية عن جميع أنشطة إدارة الدعم العملياتي. وسيؤس وكيل الأمين العام للدعم التشغيلي بالاشتراك مع وكيل الأمين العام للاستراتيجيات والسياسات الإدارية والامتثال الإداري المجلس المعني بالعلاقات بين الإدارة والعملاء. وسيتألف مكتب وكيل الأمين العام للدعم التشغيلي من المكتب الأمامي، بالإضافة إلى فريق الدعم الاستراتيجي، وقسم الأداء والدراسات التحليلية، وقسم الاستجابة لمراجعة الحسابات ومجلس التحقيق وقسم البيئة.

٣٩٧ - وسيشرف قسم الأداء والدراسات التحليلية على الأداء التشغيلي لجميع الوحدات في إدارة الدعم العملياتي ويدعم اتخاذ الإدارة العليا للقرارات استناداً إلى ما تستخلصه الدراسات التحليلية حسب الطلب من نواتج تتعقب الأداء التشغيلي على نطاق الأمانة العامة. وستشمل هذه النواتج الدراسة الاستقصائية العالمية السنوية المتعلقة برضا العملاء، والتقارير الدورية عن الأداء التشغيلي، والدراسات التحليلية لدعم مبادرات محددة، مثل استعراض عمليات حفظ السلام. وبالإضافة إلى ذلك، سيقوم القسم بتحديد الفرص المتاحة لإدخال تحسينات تشغيلية والاستفادة من تلك الفرص، بالتعاون مع أصحاب المصلحة، من خلال التحسين المستمر لأساليب الأعمال والتوجيهات التشغيلية. وبسبب الحاجة إلى تعزيز نهج قائم على البيانات لدعم التنفيذ الفعال للولايات من الناحية التشغيلية، يُقترح إنشاء قسم الأداء والدراسات التحليلية لتعزيز الفريق المعني بتنفيذ البرامج والتنسيق الموجود حالياً ضمن مكتب وكيل الأمين العام للدعم الميداني بقدرات إضافية في مجالي الأداء والدراسات التحليلية تُنقل من مكتب الأمين العام المساعد للدعم الميداني وشعبة شؤون الموظفين الميدانيين.

٣٩٨ - ويتولى قسم الاستجابة لمراجعة الحسابات ومجلس التحقيق المسؤولية عن تنسيق الردود على تقارير هيئات الرقابة التابعة للأمم المتحدة بالنيابة عن إدارة الدعم العملياتي، وكذلك إدارة بناء السلام والشؤون السياسية وإدارة عمليات حفظ السلام، وصياغة هذه الردود وإعدادها؛ وعن متابعة التوصيات الصادرة عن مجالس التحقيق في الميدان؛ وعن تقديم الدعم الإداري إلى مجالس التحقيق التي تعقد في المقر.

ويُقترح إنشاء هذا القسم عن طريق نقل قسم الاستجابة لمراجعة الحسابات ومجلس التحقيق الحالي من مكتب الأمين العام المساعد للدعم الميداني.

٣٩٩ - أما قسم البيئة الذي أنشئ في مكتب وكيل الأمين العام للدعم الميداني بموجب قرار الجمعية العامة ٢٩٥/٧١، فهو المسؤول حاليا عن دعم تنفيذ إطار إدارة الاستدامة البيئية في عمليات السلام عن طريق توفير الدعم التشغيلي والتوجيه والمساعدة التقنية. وأيدت الجمعية العامة في قرارها ٢١٩/٧٢، خطة العمل الرامية إلى إدماج ممارسات التنمية المستدامة في إدارة العمليات والمرافق على نطاق الأمانة العامة. وعلى هذا النحو، يُقترح نقل هذا القسم إلى مكتب وكيل الأمين العام للدعم التشغيلي وتوسيع نطاقه ليشمل الأمانة العامة بأسرها، مع الاستفادة من الخبرة الواسعة المكتسبة من خلال دعم عمليات حفظ السلام في إدارة الآثار البيئية وما يرتبط بها من مخاطر مع مواصلة الاستفادة من خبرات برنامج الأمم المتحدة للبيئة.

الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٥/	٢٠١٦/	٢٠١٧/	٢٠١٨/		
٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٨	٢٠١٩		
١٤٢	١٣٦	١٤٥	١٤٥	المستهدف	'١' تقدم جميع الإحاطات والعروض المقررة إلى الجمعية العامة والهيئات الحكومية الدولية الأخرى والبلدان المساهمة بقوات كي يتسنى اتخاذ قرارات مستنيرة تماما بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام
١٤٢	١٣٦	١٤٥		المقدر	الجمعية العامة والهيئات التشريعية ومجلس الأمن والمنظمات الإقليمية والجهات المعنية الأخرى (عدد الإحاطات)
١٤٢	١٣٦			الفعلي	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	'٢' تنفيذ جميع التوصيات البالغة الأهمية الصادرة عن مكتب خدمات الرقابة الداخلية بشأن عمليات حفظ السلام في المواعيد المحددة (النسبة المئوية)
١٠٠	١٠٠	١٠٠		المقدر	
١٠٠	١٠٠			الفعلي	
لا ينطبق	لا ينطبق	١٠٠	١٠٠	المستهدف	'١' تقدم التوجيه لجميع عمليات حفظ السلام بزيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها
لا ينطبق	لا ينطبق	١٠٠		المقدر	بغية إتاحة تنفيذ نظام الأداء البيئي وإدارة المخاطر لإدارة الدعم الميداني (النسبة المئوية)
لا ينطبق	لا ينطبق			الفعلي	
١٠	١٠	١٠	١٠	المستهدف	'٢' استعراض تقارير مجالس التحقيق الواردة وتجهيزها في غضون ١٠ أيام من تسلمها، وإحالتها إلى الجهات المعنية صاحبة المصلحة عبر نظام تتبع حالات سوء السلوك (عدد الأيام)
١٠	١٠	١٠		المقدر	
١٠	١٠			الفعلي	

(أ) تعكس مؤشرات الإنجاز سنة كاملة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩ وستنجزها جزئياً إدارة الدعم الميداني خلال الفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨.

العوامل الخارجية

٤٠٠ - توفر الدول الأعضاء الدعم لإتاحة تقديم خدمات الدعم وفقاً للولايات المتفق عليها ومذكرات التفاهم والخطط المعتمدة؛ وعدم تجاوز طلبات خدمات الدعم للتوقعات لأسباب من بينها مثلاً الأحداث

غير المتوقعة أو التغييرات في السياسة العامة؛ وتقدم الدول الأعضاء الدعم لمبادرات إصلاح الأمم المتحدة؛ وتتلقى تقارير التحقيق الواردة من الكيانات الخارجية في المواعيد المحددة.

النواتج

٤٠١ - خلال الفترة الممتدة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩، ستنتج النواتج التالية.

العدد

النواتج

تقديم الخدمات إلى الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء، بما في ذلك تقديم التقارير إليها
تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات

- ١ - تقدم إحاطات إلى الجمعية العامة وهيئاتها التشريعية الفرعية، ومجلس الأمن والمنظمات الإقليمية بشأن الأولويات والعمليات والأداء في مجال الدعم الميداني
٤٨
- الخدمات الأخرى
- ٢ - تقدم إحاطات إلى الدول الأعضاء بشأن الأولويات والعمليات والأداء في مجال الدعم الميداني
٧
- ٣ - إجراء زيارات إلى الدول الأعضاء لمناقشة الأولويات والعمليات والأداء في مجال الدعم الميداني
١
- ٤ - صحائف وقائع أو تقارير موجزة عن توجيهات إدارة الدعم العملي وأولوياتها وأدائها
٥
- ٥ - تقدم عروض إلى أصحاب المصلحة الآخرين بشأن الأولويات والعمليات والأداء في مجال الدعم الميداني، وذلك في المؤتمرات والحلقات الدراسية وغيرها من المنتديات العامة
٥
- ٦ - تقدم إحاطات للدول الأعضاء والبلدان المساهمة بقوات وبأفراد شرطة في بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال بشأن المسائل التشغيلية الرئيسية المتعلقة بمكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال
١

خدمات الدعم الإداري

الإدارة عموماً

- ٧ - إجراء مشاورات مع رؤساء البعثات بشأن الأولويات والعمليات والأداء في مجال الدعم والمتصلة بتنفيذ الولايات وإنجاز البرامج
٣٠
- ٨ - إجراء مشاورات مع رؤساء ومديري دعم البعثات لاستعراض أدائهم ودعمه
٢٠
- ٩ - إجراء زيارات ميدانية لتقديم التوجيه إلى قيادات البعثات بشأن الأولويات والعمليات والأداء في مجال الدعم والمتصلة بتنفيذ الولايات وإنجاز البرامج
٣

الأداء والدراسات التحليلية

- ١٠ - إجراء عمليات لاستعراض الأداء والأولويات في مجال الدعم التشغيلي مع الإدارة العليا في إدارة الدعم العملي
١٥
- ١١ - اجتماعات مجلس إدارة العملاء
٢
- ١٢ - تعزيز إطار أداء الدعم التشغيلي واستخدامه كأساس لإرشاد بعثات حفظ السلام بشأن إدارة الدعم العملي
١
- ١٣ - تعهد برنامج للإبلاغ يدعم إجراء رقابة على الأداء التشغيلي وصنع القرار
١
- ١٤ - إجراء استقصاء عالمي لقياس رضا العملاء عن خدمات الدعم في جميع بعثات حفظ السلام
١
- ١٥ - تعهد الموقع الشبكي للدعم الميداني التابع للأمم المتحدة بشأن التوجه الاستراتيجي والأولويات والعمليات والأداء
١
- ١٦ - تقديم نواتج الدراسات التحليلية لدعم استعراضات أداء عمليات حفظ السلام
٣
- ١٧ - إنتاج مواد الاتصالات الداخلية ونشرها مثل التحديثات في مجال الدعم الميداني
٣
- ١٨ - إجراء استقصاء عالمي لقياس رضا العملاء عن خدمات الدعم في جميع بعثات حفظ السلام
١

ردود الرقابة

- ١٩ - توحيد الردود على تقارير هيئات الرقابة في الأمم المتحدة
٢٥

العدد	النواتج
٤٠	٢٠ - توحيد التقارير عن حالة تنفيذ التوصيات الصادرة عن هيئات الرقابة في الأمم المتحدة
٢	٢١ - عقد اجتماعات لمجالس التحقيق بمقر الأمم المتحدة لمعالجة الحوادث الخطيرة في الميدان
١	٢٢ - تقديم التوجيهات المتعلقة بإدارة المخاطر الاستراتيجية إلى العمليات الميدانية استناداً إلى استعراض عمليات إدارة المخاطر في البعثات وقدراتها
٦٢٥	٢٣ - تسجيل التوصيات المتعلقة بالرقابة في نظم التعقب المخصصة ومتابعتها
١٨٠	٢٤ - تسجيل توصيات مجلس التحقيق في نظم التعقب المخصصة ومتابعتها
١	٢٥ - إجراء استعراضات للعمليات فيما يتعلق بأطر الرقابة الداخلية في البعثات
١٢٠	٢٦ - تسجيل التقارير التي أصدرتها هيئات الرقابة في الأمم المتحدة وتحميلها في مستودعات مخصصة
	البيئة
١	٢٧ - إجراء زيارات ميدانية لإسداء المشورة الاستراتيجية إلى الإدارة العليا وموظفي دعم البعثات فيما يتعلق بتنفيذ الاستراتيجية البيئية للتخفيف من الآثار البيئية للبعثات
١	٢٨ - تصميم منصة لرصد الأداء البيئي المنسق من أجل بعثات حفظ السلام
	الأنشطة الفنية الأخرى
	المساعي الحميدة وبعثات تقصي الحقائق والبعثات الخاصة الأخرى
١	٢٩ - إجراء تقييمات استراتيجية لاحتياجات البعثات وتحديد المشاريع وتوفير الموارد
١	٣٠ - تنظيم اجتماعات اللجنة التوجيهية لمركز الخدمات الإقليمي في عننتي وتقديم الخدمات لها

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الوظائف		الفئة الفنية والفئات العليا							فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها					
المجموع	مكتب وكيل الأمين العام	م-١	م-٢	٥-ف	٤-ف	٣-ف	٢-ف	المجموع	الرئيسية	الأخرى	الميدانية	فئة الخدمات العامة	الفرعي	المجموع
	الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٧/٢٠١٨	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٨/٢٠١٩	-	-	٣	٧	٨	-	١٨	-	٩	-	-	٩	٢٧
	صافي التغير	-	-	٣	٧	٨	-	١٨	-	٩	-	-	٩	٢٧

٢ - مكتب عمليات الدعم

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٤٠٢ - سيدعم مكتب عمليات الدعم العملاء من خلال تقديم التوجيه والخدمات الاستشارية، والمساعدة المباشرة حيثما تكون القدرات ضعيفة أو غير موجودة، وبناء القدرات، وتحسين العمليات وتسييرها على أفضل وجه، واستعراضات الأداء التشغيلي. وسيتألف مكتب عمليات الدعم من شعبة خدمات الموارد البشرية، وشعبة إدارة الرعاية الصحية والسلامة المهنية والصحة وقسم تنمية القدرات والتدريب.

الدائرة المعنية بتنمية القدرات والتدريب على العمليات

٤٠٣ - ستساعد الدائرة المعنية بتنمية القدرات والتدريب على العمليات العملاء على بناء القدرات اللازمة لممارسة السلطات المفوضة ممارسة خاضعة للمساءلة وتعزيز هذه القدرات، بما في ذلك الهياكل وأساليب تسيير الأعمال، بهدف تحسين دمج الموارد والمساءلة وتنفيذ البرامج بما يتماشى مع الأولويات. وستتألف الدائرة من فريقين: فريق التدريب التشغيلي وفريق تسيير الأعمال ودعم النظم. وبالإضافة إلى ذلك، فإن ٧ وظائف من شعبة السياسات العامة والتقييم والتدريب تتألف من ٣ وظائف من فريق إدارة المعارف والإرشاد و ٤ وظائف من دائرة التدريب المتكامل، ستتشكل جزءاً من الدائرة المعنية بتنمية القدرات والتدريب على العمليات ولكنها ستدمج في شعبة السياسات العامة والتقييم والتدريب التابعة لإدارة عمليات حفظ السلام الجديدة.

٤٠٤ - أما فريق تسيير الأعمال ودعم النظم فسيضطلع بالمسؤولية عن بلورة العمليات والهياكل التي سيتم عن طريقها تنفيذ السياسات على نطاق الأمانة العامة، وسيعمل مع الجهات الأخرى صاحبة المصلحة لضمان أن تنعكس هذه السياسات في النظم المركزية. وسيقدم أيضاً التدريب على نظام إنسييرا ونظام أوموجا وغيرهما من تطبيقات الأعمال المتصلة بإدارة الموارد. وسيساعد إنشاء الدائرة لتوفير الدعم في جميع كيانات الأمانة العامة على ضمان الاتساق في تنفيذ العمليات وضمان استمرار هذه العمليات في تلبية احتياجات جميع العملاء. ويستند ملاك الموظفين المقترح للفريق إلى العدد المفترض وروده كل عام من طلبات الخدمات على أساس عبء العمل المتعلق بالوظائف المماثلة التي تؤديها حالياً شعبة شؤون الموظفين الميدانيين التابعة لإدارة الدعم الميداني بغية دعم البعثات الميدانية. ولمعالجة النقص في متطلبات الدعم التي لا يمكن تلافيتها بسبب الموارد المحدودة، سيتم إبرام اتفاقات مستوى الخدمات مع المكاتب الموجودة خارج المقر واللجان الإقليمية وغيرها بغرض تلبية الاحتياجات التدريبية في هذا المجال والاستفادة من مراكز التعلم الموجودة في هذه الكيانات.

شعبة خدمات الموارد البشرية

٤٠٥ - سيتم، في التصور المقترح، تقسيم مهام الموارد البشرية بين الإدارتين الجديدتين مع تكليف الإدارة المعنية بالاستراتيجيات والسياسات الإدارية والامتثال الإداري بالمهام المتصلة بالاستراتيجية والسياسات والامتثال وإدارة الدعم العملي بكافة أوجه الدعم التشغيلي. أما شعبة خدمات الموارد البشرية التي تؤدي مهامها في مكتب عمليات الدعم، فستركز على الاحتياجات من الموارد البشرية على المدى القصير إلى المتوسط بالنسبة للعملاء من تطوير العمليات عن طريق تقديم الخدمات، وبالتالي تجنب حالات التأخير والتكرار القائمة حالياً.

دائرة التوظيف

٤٠٦ - ستقوم دائرة التوظيف بتوفير الخبرة وتطوير العمليات في مجالات التوظيف والاختبارات والفحوصات وتخطيط القوى العاملة التشغيلية والتصميم التنظيمي والإدارة التنظيمية في جميع الكيانات. وستيسر هذه المهام اتباع نهج شامل لتخطيط القوى العاملة التشغيلية مع كيانات العملاء خلال دورات الميزانية. وسيتمكن النهج المتكامل الدائرة من تقديم التوجيه بشأن التصميم التنظيمي والهياكل الوظيفية في سياق عملية التخطيط للكيانات الجديدة والكيانات التي تمر بمرحلة انتقالية، ومراجعة ملاك الموظفين وفق

النماذج والمعايير على أساس منتظم وربط الاحتياجات التشغيلية والمتطورة للعملاء ببرامج التوظيف للتنبؤ بالوظائف الشاغرة والمهارات المطلوبة ومقدمي الطلبات المحتملين مع كفالة الاتساق بين جميع الكيانات المدعومة.

٤٠٧ - وستقوم الدائرة، في جملة أمور، بإعداد عمليات الاستقدام للكيانات التي تتمتع بسلطات مفوضة؛ وتيسير التوظيف للكيانات التي لا تتمتع بسلطات مفوضة؛ وإدارة قوائم المرشحين في جميع الفئات الوظيفية؛ وضمان اتباع نهج متكامل في استخدام مختلف طرائق التوظيف المتاحة في الأمانة العامة، مثل الإعلان عن الوظائف الشاغرة وشغور الوظائف العامة والتوظيف من قائمة المرشحين المقبولين؛ واستحداث أدوات وعمليات لمساعدة الكيانات على تحقيق الأهداف المتعلقة بفعالية عملية التوظيف وكفاءتها، بما في ذلك فيما يتعلق بنوع الجنس والانتماء الجغرافي وتمثيل البلدان المساهمة بقوات وبأفراد شرطة؛ ووضع نماذج وإجراءات للتوظيف من أجل النشر السريع وحالات بدء تشغيل البعثات والأزمات؛ وتطبيق برنامج الأمم المتحدة للفنيين الشباب وبرنامج إدارة إعادة النذب؛ وإدارة عرض الوظائف على فريق الاستعراض الرفيع المستوى وموافقة الأمين العام على توصياته لاحقاً؛ وتقديم المشورة إلى الكيانات المستفيدة فيما يتعلق بالتصميم التنظيمي والهياكل الوظيفية؛ وتقديم توجيهات فيما يتصل بتطبيق معايير التصنيف والإدارة المنظمة للوظائف المنشأة حديثاً أو المتغيرة.

دائرة الدعم التشغيلي والخدمات الاستشارية

٤٠٨ - ستشكل دائرة الدعم التشغيلي والخدمات الاستشارية المدخل الرئيسي للعملاء وجهة الاتصال بهم فيما يتعلق بالحصول على الخدمات التي لا تدخل في نطاق نموذج تقديم الخدمات على الصعيد العالمي والمراكز العالمية للخدمات المشتركة التي توفر طائفة كاملة من الخدمات الاستشارية المتسقة والمياريّة في الوقت المناسب لكبار المديرين في ممارسة السلطات المفوضة لهم. وعندما يحتاج العملاء إلى المشورة بشأن ممارسة السلطات المفوضة لهم، سيمثل الشركاء في الأعمال جهة الاتصال الأولى. وستكون القدرات الاستشارية داخل إدارة الدعم العمليّاتي بمثابة مورد للشركاء في الأعمال. وفيما يتعلق بالحالات التي تتطلب توضيحات استثنائية بشأن السياسات، ستلتزم إدارة الدعم العمليّاتي بالحصول على توجيهات الإدارة المعنية بالاستراتيجيات والسياسات الإدارية والامتثال الإداري.

٤٠٩ - وفي خصوص الخدمات المتعلقة بالمعاملات في نطاق نموذج تقديم الخدمات على الصعيد العالمي، ستشكل المراكز العالمية للخدمات المشتركة المدخل الرئيسي للعملاء. وستساعد الدائرة على تحديد الاحتياجات في مجال بناء القدرات من أجل تعزيز قدرة الكيانات على ممارسة السلطات المفوضة لها. وبالإضافة إلى ذلك، ستقدم الدائرة المشورة المخصصة للمديرين بشأن تطبيق السياسات والعمليات بالتشاور مع الشركاء المحليين في الأعمال. وستقلل هذه المشورة من احتمال وقوع أخطاء في القرارات الإدارية التي يمكن أن تؤدي إلى حالات تقع تحت طائلة النظامين الرسمي وغير الرسمي لإقامة العدل. ومع توفير مشورة متسقة وواضحة ذات صلة بالسياق المحدد في الكيانات المتعاملة مع العملاء، سيكون باستطاعة المديرين اتخاذ قرارات أفضل وأسرع، مما يسمح لهم بتخصيص مزيد من الوقت للبرمجة وتنفيذ المهام والإيفاء بتوقعات الدول الأعضاء.

٤١٠ - ومن بين الخدمات التي ستقدمها الدائرة إسداء المشورة بشأن تنفيذ النظام الأساسي والقواعد والسياسات الخاصة بالموظفين، بما في ذلك السلطات المفوضة للعملاء؛ وتقديم التوجيه والدعم بشأن

وضع استراتيجيات الموارد البشرية الخاصة بالكيانات وخطط التنفيذ المرتبطة بها، عند الطلب؛ وتحليل أداء العملاء لتحديد متطلبات بناء قدرات الموارد البشرية؛ والتعليقات على متطلبات التحسين المستمر للعمليات وتحديدها والتكيف مع السياسات والعمليات بناءً على الاحتياجات والاتجاهات التشغيلية؛ ودعم المديرين فيما يتعلق بتسوية النزاعات بشكل رسمي وغير رسمي، بما في ذلك إسداء المشورة للعملاء فيما يتعلق بالنظامين الرسمي وغير الرسمي لإقامة العدل؛ ودعم خدمات المعاملات التي تقدمها المراكز العالمية للخدمات المشتركة؛ والمساعدة على وضع استراتيجيات وخطط التوظيف. وستعيد الإدارة المعنية بالاستراتيجيات والسياسات الإدارية والامتثال الإداري إدراج الاتجاهات والمتطلبات التشغيلية في استعراض قواعد النظام الإداري والإطار التنظيمي. وبالإضافة إلى ذلك، ستساعد المشورة المقدمة إلى العملاء على تحديد الاحتياجات المتعلقة ببناء القدرات والمجالات التي تتطلب مزيداً من التبسيط أو السياسات الإضافية اللازمة للميدان.

وحدة الأفراد من غير الموظفين

٤١١ - ستقدم وحدة مخصصة للأفراد من غير الموظفين الدعم للمديرين والشركاء في الأعمال بشأن استخدام أفراد من غير الموظفين، مثل الخبراء الاستشاريين، والأفراد المقدمين من الحكومات، ومتطوعي الأمم المتحدة، بمدف كفاءة الامتثال لقرارات الجمعية العامة ذات الصلة. وستساعد هذه الوحدة المخصصة للعملاء على الحصول على القدرات اللازمة للاضطلاع بولاياتهم مع ضمان التقيد بالسياسات والإجراءات المطبقة على استخدام قدرات الأفراد من غير الموظفين. ومن الضروري توفير هذا المستوى المقترح من التوظيف بما أن استخدام الأفراد من غير الموظفين ازداد في السنوات الأخيرة، حيث لا تتوفر حالياً قدرات مخصصة لأداء هذه المهام. وستيسر أيضاً القدرات المخصصة تنسيقاً أفضل مع الدول الأعضاء بشأن المسائل المتصلة بالأفراد المقدمين من حكوماتهم في إطار الإجراءات المنطبقة على الأفراد من غير الموظفين، وستكفل تنفيذ هذه القدرات طبقاً للولايات التي أناطت بها قرارات الجمعية العامة.

شعبة إدارة الرعاية الصحية والسلامة والصحة المهنية

٤١٢ - في الوقت الحالي، تتوزع المسؤولية عن السلامة والصحة المهنية عبر إدارات متعددة داخل الأمانة العامة. ويؤثر عدم الوضوح الناتج عن تقسيم المسؤوليات على الوظائف الأساسية لإدارة الخدمات الصحية والسلامة المهنية وتوفير الدعم الطبي.

٤١٣ - وستوفر للشعبة، التي سيقودها موظف برتبة مدير، عنصران، وهما: السلامة والصحة المهنيان وإدارة النظام الصحي. وسيكون عنصر السلامة والصحة المهنيين، الذي سيشرف عليه نائب المدير، مسؤولاً عن السلامة المهنية؛ والصحة المهنية، بما في ذلك خدمات العيادات وطب السفر وتعزيز الصحة؛ والصحة العقلية والرفاه؛ والاستجابة في حالات الطوارئ الطبية. وسيعمل هذا العنصر بشكل وثيق مع إدارة شؤون السلامة والأمن في المجالات التي تحظى باهتمام مشترك، بما في ذلك معالجة الإجهاد الناجم عن الحوادث الخطيرة. وسيكون عنصر إدارة النظام الصحي، الذي سيشرف عليه مباشرة المدير، مسؤولاً عن المعايير الإكلينيكية والإشراف عليها، بما في ذلك تقييمات المستشفيات؛ وإدارة القوى العاملة الصحية، بما في ذلك نظام الاعتماد؛ والاستعراض التقني لمطالبات التعويض المقدمة من الأفراد النظاميين.

مقاييس				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٥- ٢٠١٦	٢٠١٦- ٢٠١٧	٢٠١٧- ٢٠١٨	٢٠١٨- ٢٠١٩ ^(أ)		
لا ينطبق	لا ينطبق	١	لا ينطبق	المستهدف	'١' تفي جميع عمليات حفظ السلام في مراحل البدء أو التوسع أو المرحلة الانتقالية بالمستويات المستهدفة للمعدل السنوي لشغل الوظائف على النحو المحدد في الميزانيات المعتمدة وخطط النشر (المستويات المستهدفة للمعدل السنوي لشغل الوظائف للموظفين الدوليين والوطنيين، بحسب انطباقها على كل بعثة)
لا ينطبق	لا ينطبق	١	لا ينطبق	المقدر	'٢' تفتت متوسط المهلة الزمنية للاستقدام من قائمة المرشحين النهائيين (عدد الأيام التقييمية من الموافقة على اقتناء الوظائف إلى اختيار مرشح، باستثناء فترة الإعلان عن الوظيفة)
لا ينطبق	لا ينطبق	١	لا ينطبق	الفعلي	
لا ينطبق	لا ينطبق	١	لا ينطبق	الفعلي	
٩٠	٨٨	٨٦	٨٦	المستهدف	'٣' زيادة في مجموع عدد النساء المدرجة أسماؤهن في قوائم المرشحين التي أقرتها هيئات الاستعراض المركزية الميدانية (النسبة المئوية)
٩٠	٩٠	٨٦	٨٦	المقدر	
٩٠	٩٠	٩٠	٩٠	الفعلي	
٢٧	٣٠	٣٣	٣٦	المستهدف	'١' وفاء جميع عمليات حفظ السلام الثابتة بالمستويات المستهدفة للمعدل السنوي لشغل الوظائف على النحو المحدد في ميزانياتها المعتمدة وخطط النشر (المستويات المستهدفة للمعدل السنوي لشغل الوظائف للموظفين الدوليين والوطنيين، بحسب انطباقها على كل بعثة)
٣٠	٣٠	٣٣	٣٣	المقدر	
٣٠	٣٠	٣٠	٣٠	الفعلي	
١١	١١	٩	٩	المستهدف	(ب) زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها
١	٢	٤	٤	المقدر	
١	٢	٢	٢	الفعلي	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	'٢' الاستجابة لجميع طلبات الإحلاء والنشر الواردة من البعثات عن طريق انتداب موظفين طبيين إلى الميدان وتوفير الإدارة (النسبة المئوية)
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المقدر	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الفعلي	

(أ) تعكس مؤشرات الإنجاز سنة كاملة تمتد من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩، وسوف تُحققها جزئياً الإدارات القديمة خلال الفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨.

العوامل الخارجية

٤١٤ - تؤدي التغييرات المتواترة في ولايات البعثات نتيجة لاستمرار استعراضات عمليات حفظ السلام إلى الحاجة المستمرة إلى تكييف الاحتياجات من الموظفين واستراتيجيات/خطط الموارد البشرية مع الولايات الجديدة؛ وستساند المؤسسات الوطنية الجهود الرامية إلى تحسين بيئة ومرافق الصحة المحلية في مواقع البعثة.

النواتج

٤١٥ - خلال الفترة الممتدة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩، سستنجز النواتج التالية.

النواتج	العدد
خدمات الدعم الإداري	
خدمات الإدارة/الموارد البشرية عموماً	
١ - تقرير عن عمليات المعاملات المفوضة إلى الكيانات أو مراكز الخدمات المدعومة من أجل السماح بقياس الأداء وتسهيل مراقبة جميع سلطات الموارد البشرية للمعاملات المفوضة.	١
دعم الموارد البشرية والخدمات الاستشارية	
٢ - تقديم التوجيهات والاستجابات المتعلقة بالقوانين والسياسات إلى الحالات والاستفسارات التي ترد بشكل رسمي وغير رسمي من البعثات الميدانية، ووحدة التقييم الإداري، ومكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة، ومكتب إدارة الموارد البشرية والمكاتب الأخرى	١٥٠
٣ - دعم الكيانات المستفيدة في مجال تنفيذ إطار عمل المنظمة الخاص بأداء الموارد البشرية والمساءلة من خلال التحليلات وخطط العمل وإسداء المشورة وتحليل الأداء، وتعداد لوحات معلومات تغطي مؤشرات لأغراض المعلومات والرصد من أجل ممارسة السلطات المفوضة؛ ووضع تقريرين من تقارير التحليلات، وعقد دورتين من التدريبات التحليلية	٤
٤ - القيام بزيارات ميدانية من أجل رصد الامتثال للصلاحيات المفوضة بإدارة الموارد البشرية	١
٥ - إجراء زيارات ميدانية إلى البعثات من أجل تقديم المشورة والدعم التقني في الميدان، بما في ذلك تقديم الدعم الوظيفي، بشأن إدارة شؤون الموظفين المعيّنين محلياً والموظفين الدوليين، في ضوء تغير الإجراءات، واستعراضات ملاك الموظفين، وتقليص حجم البعثات	٢
٦ - توجيه بعثات حفظ السلام ومكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال بشأن ممارسة السلطة المفوضة في مجال إدارة الموارد البشرية، بوسائل منها القيام بزيارات لدعم البعثات	١٥
٧ - إجازة الرؤساء أو شاغلي الوظائف المكافئة وإصدار شهادات اعتمادهم في مجال الإدارة وإدارة الموارد البشرية في إدارة الدعم التشغيلي وفي العمليات الميدانية	١٥
٨ - تقديم استشارات وتوجيهات بشأن مختلف المسائل المتصلة بالموارد البشرية فيما يتعلق بموظفي عمليات حفظ السلام، بما في ذلك التحويل إلى التعيين المستمر واستعراض التعويضات من جانب لجنة الخدمة المدنية الدولية	١ ٦٠٠
٩ - الاستجابة إلى طلبات تتعلق بإنهاء التعيين بسبب استعراض ملاك الموظفين المدنيين وإغلاق بعثات حفظ السلام والأسباب الصحية، والأنشطة الخارجية، والإجازات الخاصة بمرتب كامل/نصف مرتب، ودعم الأسرة، والتنازل عن الامتيازات والحصانات، والاستعراضات والطعون الإدارية، والاستثناءات من النظامين الإداري والأساسي للموظفين	١٥٠
خدمات التوظيف	
١٠ - تحليل الثغرات في القدرات، ووضع جدول زمني سنوي للوظائف العامة الشاغرة، حيث أقرت هيئات الاستعراض المركزية الميدانية ٥٠٠ مرشح جديد على الأقل لإدراجهم في قوائم المرشحين النهائيين في ٢٣ ففة وظيفية (عدد المرشحين المدرجين في قوائم المرشحين النهائيين)	٥٠٠
١١ - المدخلات في سجل إنجاز إدارة الموارد البشرية بالنسبة للكيانات المستفيدة، بما في ذلك مجلس الأداء الإداري ولجنة الإدارة وفريق استعراض الأداء	١
١٢ - تقديم الخبرات والأساليب والأدوات والتكنولوجيا في مجال التقييم من أجل دعم عمليات فرز وتقييم المتقدمين لوظائف في بعثات حفظ السلام ومكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال	١٥
١٣ - تقديم التوجيه بشأن تنفيذ نظام إنسيبيرا لإدارة المواهب باستخدام الأدلة التوجيهية وغيرها من الأدوات لدعم عمليات حفظ السلام	٦
١٤ - بلورة التغييرات اللازم إدخالها على نظام إنسيبيرا لإدارة المواهب لكي يتلاءم مع احتياجات عمليات حفظ السلام، واختبارها وتنفيذها والإبلاغ عنها	٢٠

العدد	النواتج
٥٠	١٥ - إنجاز الأعمال المتعلقة بنظام إنسيبيرا لإدارة المواهب التي طرحت لمعالجة المسائل المتصلة بالمهام المطلوبة لعمليات حفظ السلام
	خدمات تنمية القدرات والتدريب العملي
٢	١٦ - عقد حلقات عمل بشأن إعداد الإجراءات المالية وقدرات الإشراف على إدارة الدعم التشغيلي (عدد حلقات العمل)
٢	١٧ - تنظيم حلقات عمل بشأن إعداد التدريب العملي الذي يشمل التدريب على النظام والعملية وتفويض السلطة في إطار إجراءات الموارد البشرية وإدارة الموارد التشغيلية
٨	١٨ - تقديم الدعم من أجل إنشاء وظائف ميدانية متعلقة بالشؤون المالية والميزانية في العمليات الميدانية الجديدة أو المعاد هيكلتها (عدد البعثات)
١	١٩ - التنسيق والدعم المقدم لتنفيذ برنامج شامل لتنمية القدرات من أجل تقديم الدعم التشغيلي
١	٢٠ - بناء قدرات العاملين في مجال الموارد البشرية الميدانية، بما في ذلك برامج التأهيل، وإدارة المعارف، والأنشطة التدريبية، وبرنامج التوجيه
١	٢١ - إنشاء وتنسيق برنامج مستمر لاستعراضات سير العمليات الخاصة بكل وظيفة والشاملة لعدة قطاعات ومبادرات التحسين دعماً للتبسيط واللامركزية وتفويض السلطة
١	٢٢ - إنشاء وتعهد محور مركزي لتوجيهات ومعايير وأفضل ممارسات الدعم التشغيلي
١	٢٣ - تنسيق وإنجاز إطار تدريب لدعم الحوكمة ومهارات الإشراف لكبار الموظفين المكلفين بالسلطات المفوضة
١	٢٤ - تقديم الدعم لإنشاء قدرات الدعم التشغيلي للمكاتب أو البعثات الجديدة أو المعاد هيكلتها
١	٢٥ - إعداد هياكل الدعم التشغيلي واستعراضها في المكاتب والبعثات
	السلامة والصحة المهنيان والخدمات الطبية
١	٢٦ - وضع معايير للأمم المتحدة من أجل تحسين سلامة المرضى ونوعية الرعاية في مرافق الرعاية الصحية التابعة للأمم المتحدة
١	٢٧ - عقد اجتماعات إقليمية لكبار الأطباء ورؤساء المرضين
١	٢٨ - إصدار ٣ تقارير عن التقييمات الموقعية التي أجريت بناء على الطلب لتقييم المرافق الطبية في البعثات الميدانية، ومركز إجلاء طبي إقليمي متصل بعمليات حفظ السلام
٥	٢٩ - تنظيم دورات للتعليم الطبي المستمر بنظام ويبكس لفائدة الموظفين الطبيين في الميدان
١	٣٠ - تصميم ووضع برنامج لتحسين الصحة العقلية لجميع الأفراد العسكريين وأفراد الشرطة التابعين للأمم المتحدة في مرحلة ما قبل النشر وبعده
١	٣١ - توفير إدارة نشطة لحالات الموظفين الذين يستوفون معايير الإجازة المرضية الطويلة
٩ ٠٠٠	٣٢ - الإشراف على تصريح السلامة الصحية الذي يجري في الميدان؛ ومنح تصاريح السلامة الصحية للمراقبين العسكريين وشرطة الأمم المتحدة لأغراض التعيين؛ وتقديم إحاطات واستشارات طبية سابقة للإيفاد وإجراء عمليات تحصين سابقة للإيفاد في بعثات لفائدة الموظفين المسافرين إلى العمليات الميدانية
١٧٥	٣٣ - تقديم الإرشاد والاستشارات في مجال الصحة العقلية
٣	٣٤ - توفير تدريب ذي صلة على التأهب للبعثات وتنقل الموظفين لموظفي البعثات الميدانية، والموظفين الذين يعتزمون العمل في البعثات الميدانية
٣	٣٥ - تقديم حلقات العمل التدريبية على بناء القدرة على التحمل لموظفي البعثات الميدانية والموظفين الذين يعتزمون العمل في البعثات الميدانية
١	٣٦ - إجراء تقييمات/استشارات/دورات تدريبية نفسية واجتماعية بشأن المخاطر في بعثة من بعثات حفظ السلام
٣	٣٧ - دعم بعثات عمليات حفظ السلام في وضع أو تنفيذ برامج السلامة والصحة المهنيين وإدارة المخاطر التي تواجهه إلى حد كبير مخاطر السلامة والصحة المهنيين أو تدير الاستجابة لدى وقوع حادث خطير
٢	٣٨ - بلورة إجراءات تشغيلية موحدة للسلامة والصحة المهنيين ودورات تدريبية للموظفين المدنيين والأفراد العسكريين وأفراد الشرطة

النواتج	العدد
٣٩ - إعداد تقرير تحليلي سنوي بشأن حوادث السلامة والصحة المهنيين لجميع الفئات المهنية	١
٤٠ - إجراء تقييمات إدارة مخاطر السلامة والصحة المهنيين	٧
٤١ - تنظيم حلقة عمل لموظفي السلامة والصحة المهنيين بالبعثات الميدانية لضمان اتباع نهج منسق في تنفيذ وتعزيز التعاون بين البعثات بشأن تلك المسائل	١
٤٢ - تقديم إحاطات بشأن فيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز إلى اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام	١
٤٣ - تقديم إحاطات ثنائية إلى الدول الأعضاء بشأن فيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز	١
٤٤ - إعداد تقارير تقنية ميدانية متصلة بتنفيذ عمليات حفظ السلام التوجيهات والدروس المستفادة بشأن فيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز ^(١)	١
٤٥ - تقديم حلقات عمل/جلسات إحاطة لخبراء فنيين من الدول الأعضاء والشركاء بشأن التوجيهات الجديدة أو المستكملة، والبرامج التدريبية والسياسات المتعلقة بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز	١

العوامل الخارجية

٤١٦ - تؤدي التغييرات المتواترة في ولايات البعثات نتيجة لاستمرار استعراضات عمليات حفظ السلام إلى الحاجة المستمرة إلى تكييف الاحتياجات من الموظفين واستراتيجيات/خطط الموارد البشرية مع الولايات الجديدة؛ وستساند المؤسسات الوطنية الجهود الرامية إلى تحسين بيئة ومرافق الصحة المحلية في مواقع البعثة.

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الوظائف		الفترة الفنية والفئات العليا											فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها	
		مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	المجموع	الرتبة الرئيسية	الرتبة الأخرى	الخدمات الميدانية	الخدمات العامة	الفرعي	المجموع
		الموظفون												
الوظائف المعتمدة	الوظائف المقترحة	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨	للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩	٣	٨	٢١	٢٦	٣	٦٢	١٠	٤٩	-	-	-	٥٩	١٢١
صافي التغيير		١	٣	٨	٢١	٣	٦٢	١٠	٤٩	-	-	-	٥٩	١٢١
الوظائف المعتمدة	الوظائف المقترحة	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨	للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩	-	-	١	١٠	-	١١	-	٢	-	-	-	٢	١٣
صافي التغيير		-	-	١	١٠	-	١١	-	٢	-	-	-	٢	١٣
الوظائف المعتمدة	الوظائف المقترحة	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨	للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩	-	٣	٨	٢٢	٣٦	٧٣	١٠	٥١	-	-	-	٦١	١٣٤
صافي التغيير		١	٣	٨	٢٢	٣٦	٧٣	١٠	٥١	-	-	-	٦١	١٣٤

(ج) تبرير وظائف المساعدة المؤقتة العامة

شعبة خدمات الموارد البشرية

دائرة التوظيف

استمرار ١٠ من مديري الفئات المهنية، واثنين من مساعدي الموارد البشرية

١٠ موظفين لشؤون الموارد البشرية برتبة ف-٣ (استمرار)

مساعدان في شؤون الموارد البشرية من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) (استمرار)

٤١٧ - يُقترح استمرار ١٢ وظيفة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة (١٠ وظائف لموظفين في شؤون الموارد البشرية (ف-٣) ووظيفتان لمساعدين في شؤون الموارد البشرية).

٤١٨ - ولا تزال مهام مديري الفئات المهنية مستمرة بطبيعتها، ولا تزال مطلوبة لتنفيذ النهج الذي تتبعه الشعبة في إعداد القوائم. وسيكون كل من مديري الفئات المهنية العشر مسؤولاً عن ما يلي: (أ) بلورة خطة سنوية والمساهمة فيها من أجل إصدار الوظائف العامة الشاغرة من خلال التخطيط للقوى العاملة؛ (ب) استعراض طلبات الاستحقاق؛ (ج) الإشراف على إجراء تقييمات فنية من جانب الموظفين الخبراء المتخصصين؛ (د) الاضطلاع بدور أمين فريق الخبراء التابع لنطاق عمله وتوحيد ما خلص من نتائج وتقارير عن المقابلات التي أجريت تمهيداً لعرضها على هيئات الاستعراض المركزي الميدانية؛ (هـ) رصد معدلات شغل الوظائف في البعثات الميدانية بالنسبة للوظائف المؤقتة المدرجة في الفئة المهنية التي يشرف عليها؛ (و) إدارة القائمة المكلف بها؛ (ز) تحديد أنشطة الاتصال ذات الأولوية لمعالجة الثغرات الموجودة في قوائم المرشحين، ولا سيما فيما يتعلق بنوع الجنس واللغة والتمثيل الجغرافي؛ (ح) تقديم الدعم فيما يخص العمليات والإجراءات إلى القائمين بالتوظيف والمديرين المكلفين بالتحديد في الميدان بشأن منصة نظام إنسبيرا للتوظيف وعملية التوظيف؛ (ط) المشاركة في الأفرقة العاملة المعنية بمسائل التوظيف والمساهمة فيها وتمثيل البعثات الميدانية فيها، بما يتيح إبراز المنظور الميداني.

٤١٩ - وتدار القوائم النهائية عبر ٢٣ فئة مهنية على جميع المستويات من الفئة خ م-٤ إلى مد-١. ويكفل مديرو الفئات المهنية بالشعبة ملء القائمة بمرشحين مؤهلين ومناسبين اجتازوا عملية تنافسية أقرتها هيئة استعراض مركزية، وقادرين على النشر على وجه السرعة في البعثات الميدانية. وفي عام ٢٠١٠، أدخلت الوظائف العامة الشاغرة من أجل ملء قائمة المرشحين وتعزيز ركائز عملية استقدام الموظفين في الميدان: الأهلية المهنية والاتساق والشراكة. وتجهز الشعبة ما متوسطه ٣٠ إلى ٤٠ وظيفة عامة شاغرة في السنة من مستويات الخدمة الميدانية إلى الرتبة مد-١. وفي الوقت الراهن، شُغلت نسبة ٨٨ في المائة من مجموع الوظائف الشاغرة في البعثات الميدانية من قائمة المرشحين بمتوسط ٥٥ يوماً تقويمياً من الوقت اللازم للتوظيف من تاريخ إغلاق إعلان الوظيفة حتى الاختيار. وينقسم ملء شغل وظيفة عامة إلى عدة مراحل، كما يلي: الموافقة على الاختصاصات؛ والعمل مع المكاتب المقدمة للمقترحات في المقر من أجل وضع الاختبارات الخطية وتصحيحها، وتنظيم المقابلات المتخصصة وعقد اجتماعاتها، وتقديم توصيات إلى هيئات الاستعراض المركزية الميدانية بشأن قوائم المرشحين. وأجرت الشعبة استعراضاً مستفيضاً عملية شغور الوظائف العامة، وحددت الخطوات التي يمكن تبسيطها، ويشمل ذلك توضيح وتحديد الأدوار والمسؤوليات المنوطة بجميع المشاركين في عملية شغور الوظائف العامة، وتحسين نوعية وموثوقية التقييمات

الخطية، بما في ذلك باستخدام منصة اختبار الكترونية، واستحداث نموذج جديد لتقرير المقابلة يساعد على تحسن الوثوقية ويقلص من الوقت الذي تستغرقه هيئة الاستعراض المركزي الميداني في إقرار الحالات. وتهدف الشعبة، بهذه التحسينات، إلى إكمال عملية كل وظيفة عامة في غضون ١٨٠ يوماً.

٤٢٠ - وأقرت هيئات الاستعراض المركزي الميداني قوائم المرشحين النهائيين لما مجموعه ٢ ٣٦٢ مرشحا في الفترة ٢٠١٥/٢٠١٦، و ٢ ٣٢٠ مرشحا في الفترة ٢٠١٧/٢٠١٦، وتتوقع إقرار ٢ ٥٠٠ مرشح في الفترة ٢٠١٧/٢٠١٨. ومن بين هذه الإقرارات، تم إقرار حوالي ٣ ٧٠٠ مرشح من خلال شغور الوظائف العامة وشغور الوظائف المحددة التي تديرها وحدة التوظيف في الشعبة، وتحقق أكبر عدد من الإقرارات في الفئات الوظيفية السبع التالية: الشؤون المدنية، والشؤون المالية، ونظم إدارة المعلومات، والشؤون السياسية، والمستريات، والإعلام، والأمن. ونتجت الإقرارات المتبقية عن التوظيف في البعثات في جميع الشبكات الوظيفية، ولا سيما في الفئات المهنية للشؤون السياسية وشؤون الإدارة واللوجستيات.

٤٢١ - وأوصى مكتب خدمات الرقابة الداخلية، في تقريره عن تدقيق الهيكل الذي تعتمد الأمانة العامة في إدارة عمليات حفظ السلام ودعمها (A/63/837)، باتّباع نمط التناوب الدوري للموظفين الذين يؤدون المهام المالية ومهام الموارد البشرية باعتبار ذلك من أفضل الممارسات لتعزيز الرقابة الداخلية. وتحقيقاً لهذه الغاية، تواصل الشعبة تولى مهام مديري الفئات المهنية التي يؤديها الموظفون ذوو الخبرة الميدانية المنتدبون إلى المقر من مركز عملهم الأصلي في الميدان لفترة أقصاها سنتان في وظائف المساعدة المؤقتة العامة.

شعبة السلامة والصحة المهنيين والخدمات الطبية

طبيب برتبة ف-٤ (الجودة والسلامة الطبيتان) (استمرار)

٤٢٢ - اعتمدت وظيفة طبيب (الجودة والسلامة الطبيتان) في إطار الوظائف المؤقتة العامة (ف-٤) في الفترة ٢٠١٧/٢٠١٦ لدعم وضع وتنفيذ إطار لإدارة أداء خدمات الرعاية الصحية في عمليات حفظ السلام. ويقترح أن يتم الإبقاء على تلك الوظيفة المؤقتة لتنفيذ المرحلة ٣ من المشروع. وتم الانتهاء من العمل الجوهري لتطوير دليل للأمم المتحدة بشأن جودة الرعاية الصحية وسلامة المرضى، ودليل إرشادات للتنفيذ خلال العام الماضي. وأصبح الدليلان جنباً إلى جنب مع أدوات التقييم المناسبة جاهزة الآن لإجراء عملية تشاورية مع الدول الأعضاء، وسيتم نشرها بعد ذلك في جميع مرافق الرعاية الصحية في بعثات حفظ السلام (المرحلة ٣). وبالإضافة إلى نشر المرحلة ٣، سيكون موظف الجودة والسلامة الطبيتين (ف-٤) ضرورياً أيضاً لتنفيذ معايير الرعاية الصحية في عمليات حفظ السلام.

٣ - مكتب إدارة سلسلة الإمداد

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٤٢٣ - سيضم مكتب إدارة سلسلة الإمداد قدرات اللوجستيات والشراء الموجودة حالياً في إدارة الدعم الميداني وإدارة الشؤون الإدارية من أجل إنشاء كيان واحد لإدارة سلسلة الإمداد المتكاملة من بدايتها إلى نهايتها. ويتسم تقديم الدعم والخدمات حالياً إلى العملاء بردة الفعل والتجزئة، مع وجود عدة نقاط تسليم مشتركة بين الإدارات، مما يسهم في عوامل التأخير في تسليم السلع والخدمات. وعقب استحداث إدارة سلسلة الإمداد في إدارة الدعم الميداني وإعادة الهيكلة ذات الصلة لشعبة الدعم اللوجستي حسبما

أقرته الجمعية العامة في قرارها ٢٩٥/٧١، سيتعزز هذا النهج بتوحيد عمليات الشراء واللوجستيات وتمكين المهام تحت إدارة واحدة، بهدف توفير خدمات أكثر مرونة واستجابة وكفاءة وفعالية وموجهة إلى العملاء. ومن وظائف التخطيط الرئيسية توقع احتياجات العملاء من خلال تخطيط الطلبات والتنبؤ بها، وتحديد خيارات الاستعانة بمصادر مناسبة من خلال تخطيط المصادر العالمية باستخدام الخبرات ذات الصلة في مجالي اللوجستيات والمشتريات، وتخطيط خدمات الشحن والركاب ودمجها والتعاقد عليها لتسليمها في الوقت المناسب إلى المكان المناسب. وسيكون تعزيز وتحديث الجوانب الفنية والتجارية لعملية اختيار الموردين من خلال إدارة الفئات في صميم ضمان حصول العملاء على السلع والخدمات الصحيحة بالجودة المناسبة وبالتكلفة المناسبة وبالكمية المناسبة وفي الوقت المناسب.

٤٢٤ - وترمي مواءمة المشتريات واللوجستيات مع نهج سلسلة الإمداد من بدايته إلى نهايته إلى تعزيز التعاون والتنسيق السلس بين الوظيفتين، مع الحفاظ على المبادئ الأساسية للمشتريات العامة بما في ذلك الحصول على أعلى جودة بأفضل سعر؛ والإنصاف والنزاهة والشفافية؛ والمنافسة الدولية الفعالة؛ وتحقيق مصلحة المنظمة. وفي الوقت الذي يوفر فيه المكتب خدمات تتسم بالفعالية والكفاءة في الوقت المناسب إلى العملاء، فإنه سيضمن أيضًا الحفاظ على الضوابط والموازنات الفعالة وفصل المسؤوليات بين الجوانب التجارية والتقنية في إطار عملية اختيار الموردين وضمان الإشراف الجيد على التمويل العام.

٤٢٥ - وسيشمل المكتب شعبة اللوجستيات وشعبة المشتريات وشعبة دعم القدرات الموحدة وقسم تمكين منفصل يدعم العمليات من خلال تقديم التقارير التشغيلية وتحليل المعلومات المتعلقة بالأعمال وتوعية البائعين وإدارة الأداء، وكذلك من خلال تحديد خطوط الأساس ورصد مؤشرات الأداء الرئيسية. وستقوم شعبة دعم القدرات الموحدة بتوحيد المهام الموزعة حاليًا بين إدارة الدعم الميداني وإدارة الشؤون الإدارية التي تدعم إنشاء الوحدات العسكرية ووحدات الشرطة المشكّلة في عمليات الأمم المتحدة للسلام ونشرها وسداد تكاليفها.

٤٢٦ - وسينفذ المكتب خطة إدارة سلسلة الإمداد الصادرة لأول مرة عن إدارة الدعم الميداني في تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٦، والتي جرى تحديثها في كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧ بالتشاور مع إدارة الشؤون الإدارية بوصفها شريكا استراتيجيا رئيسيا. وتشمل هذه الخطة عمليات متكاملة لإدارة سلاسل الإمداد من بدايتها إلى نهايتها لها مهام وأدوار ومسؤوليات محددة بوضوح؛ وتقدم حلولًا مختلفة لإدارة سلاسل الإمداد للحالات والاحتياجات والتحديات المختلفة؛ وتقدم حلولًا تتعلق بالهياكل الأساسية والتكنولوجيا والموارد بما في ذلك الموارد البشرية، ومهاراتها الضرورية من أجل دعم وتيسير عمليات إدارة سلاسل الإمداد؛ وتضم إطارًا متينًا لإدارة الأداء من أجل قياس ورصد وإدارة سلاسل الإمداد بما يضمن الفعالية والكفاءة. وسيواصل تحديث الخطة بما يعكس التغييرات والتحسينات، مع الأخذ في الاعتبار الدروس المستفادة والتعقيبات من العملاء وأفضل الممارسات العالمية والتوصيات الصادرة عن إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال وهيئات الرقابة.

٤٢٧ - وسيعرض مكتب إدارة سلسلة الإمدادات إدارة الفئات التي ستعمل فيها الأفرقة التقنية والتجارية على نحو وثيق من أجل تحسين عملية اختيار الموردين، ولكن مع الإبقاء على التسلسل الإداري الوظيفي لضمان الفصل بين الواجبات. وإدارة الفئات هي الإدارة المتقاطعة المهام للسلع والخدمات عبر دورات حياتها، بما في ذلك تجميع الاحتياجات واختيار الموردين والنشر والتصرف؛ وهي تأخذ في الاعتبار التكلفة الإجمالية للملكية وتعزز القيمة الطويلة الأجل المثلى للمنظمة.

٤٢٨ - وسيتم تمكين الجوانب التشغيلية لإدارة سلسلة الإمداد المتكاملة من خلال التوسعة ٢ لنظام أوموجا، مما سيوفر قدرات جديدة لتخطيط الطلبات وتخطيط شبكة الإمداد، وكذلك إدارة النقل والمتابعة والتتبع. ومع نشر وحدات إدارة سلسلة الإمداد الأربع في إطار التوسعة ٢ لنظام أوموجا، سيتوفر لدى المنظمة الوضوح عبر مراحل العمليات المختلفة من أجل إدارة سلسلة التوريد من بدايتها إلى نهايتها بكفاءة وفعالية، وتقديم تقارير عن أدائها. وعلاوة على ذلك، سيقدم الدعم إلى المساءلة والفصل بين الواجبات عن طريق إسناد الأدوار المتعلقة بالمعاملات.

الفريق المعني بسلامة الطيران

٤٢٩ - سيشرف الفريق المعني بسلامة الطيران، الذي يتألف من خبراء في مجال سلامة الطيران مسؤولين مباشرة أمام الأمين العام المساعد، على جميع المسائل ذات الصلة في العمليات الجوية للأمم المتحدة، بما في ذلك الطائرات المستخدمة في تحركات الأفراد والبضائع والسفر الرسمي للموظفين. وسيقوم الفريق بتحديد المعايير والعمليات والإجراءات المتعلقة بسلامة الطيران بما يتماشى مع المعايير الدولية واحتياجات الأمم المتحدة؛ ورصد السلامة في العمليات؛ وتقييم المخاطر التي تهدد السلامة؛ وإجراء أنشطة ضمان السلامة. وسيقدم الفريق أيضا الإشراف التقني على موظفي سلامة الطيران في البعثات الميدانية، وسيكون مسؤولا عن بناء القدرات من خلال التدريب والتوعية. وسيدعم الفريق، في إطار مسؤولياته، اختيار موردي خدمات الأمم المتحدة في مجال الطيران، ويجري الاتصال مع السلطات الوطنية، والبلدان المساهمة بقوات، والمنظمات الشريكة.

قسم التمكين

٤٣٠ - سيكون قسم التمكين مسؤولا مباشرة أمام الأمين العام المساعد، ويقدم مجموعة واحدة من مقاييس إدارة الأداء والإبلاغ والتوجيه لخدمة المصالح التقنية والتجارية للمكتب وعملائه. وستشمل وظيفة التمكين إطارا لإدارة الأداء، بما في ذلك تحليل المعلومات المتعلقة بالأعمال الأساسية وإعداد التقارير التشغيلية ومؤشرات الأداء الرئيسية من أجل قياس الصحة العامة لإدارة سلسلة الإمداد؛ واستعراض أداء إدارة سلسلة الإمداد من أجل إسداء المشورة إلى الإدارة العليا بشأن التحديات؛ والإنجازات وتحديد الحاجة إلى المزيد من التحسينات؛ والمساعدة في تسجيل البائعين وبرامج التوعية من خلال تنظيم حلقات دراسية مخصصة ومتعددة الوكالات في مجال تصريف الأعمال مع تركيز شديد على أقل البلدان نمواً والبلدان النامية؛ ووضع التوجيهات التشغيلية وأفضل الممارسات بشأن إدارة سلسلة الإمداد لفائدة جميع العملاء.

شعبة اللوجستيات

٤٣١ - ستؤدي شعبة اللوجستيات دورا مركزيا في تنفيذ إدارة سلسلة الإمداد من بدايتها إلى نهايتها. وستقدم التوجيه والمشورة بشأن المسائل اللوجستية؛ ورصد وتقييم عملية تقديم خدمات النقل وخدمات الدعم الاستراتيجية؛ وتوجيه تقديم خدمات النقل والدعم المتخصص في المجالات الوظيفية المتعلقة بالنقل الجوي والنقل البري والهندسة والطب والإمدادات، بما في ذلك خدمات الوقود وحصص الإعاشة واللوازم العامة والمعدات الأمنية. وستقوم الشعبة أيضا بمهام التخطيط المتكاملة لإدارة سلسلة الإمداد وقيادتها على الصعيد العالمي من أجل تسهيل إدارة الطلب، وتخطيط المصادر والتسليم في جميع المجالات الفنية

ضمن النطاق الوظيفي. وتتألف الشعبة من دائرة التخطيط ودائرة دعم اختيار الموردين ودائرة النقل الجوي وقسم مراقبة الحركة.

مكتب المدير

٤٣٢ - يقود مكتب المدير مختلف الدوائر والأقسام والوحدات ويوجهها داخل الشعبة، ويكفل التنسيق الفعال مع العملاء وغيرهم من المحاورين وأصحاب المصلحة. وسيكون المكتب مسؤولاً عن تقديم المشورة والتوجيه عامةً بشأن المسائل اللوجستية، ورصد وتقييم تقدم خدمات النقل والدعم الاستراتيجية. وسيكون مسؤولاً عن الإشراف على مهام جميع الدوائر والأقسام داخل الشعبة لضمان تقديم الدعم اللوجستي في الوقت المناسب إلى جميع العملاء من خلال وضع خطط عالمية في الوقت المناسب للطلبات وتخطيط المصادر والتسليم؛ ويعمل مديرو هذه الفئات عن كثب مع العملاء من أجل تقديم الحلول حسب الحاجة وضمان أن تكون المواصفات الفنية للعملاء شاملة ومحددة بشكل مناسب، وأن العملاء، بما في ذلك الدول الأعضاء ولا سيما البلدان المساهمة بقوات عسكرية وأفراد شرطة، يتم تزويدهم بالمشورة والدعم في الوقت المناسب، بما في ذلك بشأن نقل السلع الخطرة أثناء نشر الوحدات في البعثات الميدانية.

دائرة التخطيط لسلسلة الإمداد

٤٣٣ - ستكون دائرة التخطيط لسلسلة الإمداد مسؤولة عن إعداد وإدارة خطة شاملة للطلبات وتخطيط المصادر والتسليم من خلال تحديد احتياجات جميع العملاء وتقييمها في جميع كيانات الأمانة العامة. وستشمل مسؤولياتها وضع وتخطيط الاحتياجات العالمية الموحدة لجميع العملاء؛ ووضع خطة طويلة الأجل لتيسير التنبؤ وتخطيط المصادر والتسليم؛ ومواصلة استعراض الخطط المتوسطة الأجل وتحديثها لتلبية الاحتياجات الخاصة بالعملاء؛ وتيسير الاعتمادات المخصصة لحالات الطوارئ. وستعمل الدائرة، أثناء إعداد خطط المصادر، على نحو وثيق مع شعبة المشتريات لتحديد خيارات الموردين الأكثر ملاءمة، بما في ذلك عندما تكون أساليب الشراء البديلة في مصلحة المنظمة الفضلى، مثل طلبات التوريد والتعاون مع كيانات الأمم المتحدة الأخرى أو استخدامها.

٤٣٤ - وستنشأ هذه الدائرة من مهام التخطيط الموجودة حالياً في دائرة تخطيط وتهيئة سلسلة الإمداد التابعة لشعبة الدعم اللوجستي وستنظم في أربع وحدات، كما يلي: مكتب رئيس الدائرة، وقسم تخطيط الطلبات، وقسم تخطيط المصادر، وقسم تخطيط التسليم.

دائرة دعم التوريد

٤٣٥ - ستصبح دائرة الدعم الاستراتيجي التابعة لشعبة الدعم اللوجستي، على نحو ما أعادت الجمعية العامة تنظيمها في قرارها ٢٩٥/٧١، دائرة دعم التوريد. وسيقوم رئيس الدائرة بتوفير المعرفة الفنية والتشغيلية المهنية الرفيعة المستوى لجميع العملاء مع التركيز على إجراء مجموعة كاملة من الأنشطة لدعم العمليات في مجالات الحفاظة الطبية والهندسية وحصص الإعاشة والوقود والنقل البري واللوازم العامة ومعدات الأمن. وستعمل الدائرة في شراكة مع شعبة المشتريات من أجل إنشاء عقود إطارية تحمّد على أفضل وجه مصالح جميع العملاء في الحافظات ذات الصلة.

٤٣٦ - ولدى تنفيذ سلسلة الإمداد من بدايتها إلى نهايتها، سيتم اعتماد استراتيجية لإدارة الفئات بالاشتراك مع شعبة المشتريات من أجل الاستفادة من الخبرات التقنية والتجارية المشتركة المتاحة. وسيعكس ذلك اتباع نهج شامل لعملية الشراء مع إمكانية الوصول إلى معلومات تحليلية عن الأسواق، والاتصال والتواصل مع العملاء على نحو وثيق، والقدرة على الاستفادة من أحدث التكنولوجيات لاعتماد أساليب مبتكرة توفر الدعم المتسم بالفعالية والكفاءة لجميع العملاء. وسيقلل نهج إدارة الفئات وتحسين المواصفات وتخطيط المصادر من مخاطر إدارة سلسلة الإمداد، ويزيد القيمة الإجمالية في النتائج النهائية للسلع والخدمات عن طريق الاسترشاد التام باتجاهات السوق والابتكارات المكتسبة في منهجية تصميم وتقييم المتطلبات التقنية.

قسم مراقبة الحركة

٤٣٧ - سيواصل قسم مراقبة الحركة، الذي سينقل من شعبة الدعم اللوجستي، توفير النقل الاستراتيجي للأفراد العسكريين وأفراد الشرطة، والنقل الاستراتيجي للمعدات المملوكة للوحدات، وإسداء المشورة للبلدان المساهمة بقوات عسكرية وأفراد شرطة فيما يتعلق بحركة الوحدات التابعة لها، وكذلك جاهزية الشحنات بما يشمل حركة البضائع الخطرة. ومع إنشاء قدرات قوية لتخطيط التنفيذ، سيتم توسيع دور القسم على نحو أكبر ليشمل نقل المعدات المملوكة للأمم المتحدة. وسيكون القسم مسؤولاً أيضاً عن إعداد عقود عالمية وإقليمية وقطرية محددة (عند الضرورة) لشحن البضائع وعقود أخرى متصلة بنقل معدات الأمم المتحدة.

دائرة النقل الجوي

٤٣٨ - لن يطرأ أي تغيير في المهام والمسؤوليات التي تضطلع بها دائرة النقل الجوي. وستواصل الدائرة تقديم الدعم إلى جميع كيانات الأمانة العامة، بما في ذلك منظومات الطائرات غير المأهولة، من خلال إنشاء العقود اللازمة في الوقت المناسب بالتنسيق مع شعبة المشتريات، وتوفير الدعم الإداري إلى جميع العملاء من أجل تحسين فعالية التكاليف والكفاءة في عمليات الطيران. وطبقاً لما وافقت عليه الجمعية العامة في قرارها ٢٩٤/٧١، سيواصل مركز العمليات الجوية الاستراتيجية تقديم التقارير إلى رئيس دائرة النقل الجوي. وستكون الدائرة مسؤولة عن توفير دعم مصادر الطيران، بما في ذلك المنظومات الجوية غير المأهولة، من خلال إعداد ما يلي: المواصفات الفنية وبيانات الاحتياجات وطرق استخدام المصادر الطويلة الأجل مقابل القصيرة الأجل وطلبات التوريد مقابل المصادر التجارية وكذلك اختيار نوع العقد وما إذا كان سيتم استخدام العطاءات التنافسية أو طلب تقديم العروض لضمان تلبية احتياجات العملاء من خلال الخدمات الأنسب بأكثر الطرق فعالية من حيث التكلفة والكفاءة. وستكون الدائرة مسؤولة أيضاً عن تحسين إدارة وعمليات دعم طيران الأمم المتحدة، بسبل منها تحديد احتياجات الطيران، وتحليل الإنفاق والاستخدام واستكشاف سبل جديدة للوفاء بمتطلبات العملاء بسبل منها الترتيبات الاحتياطية والتبادل داخل الأمانة العامة. وسيتحقق ذلك من خلال تقديم التوجيه للتأكد من أن الأصول الجوية والهياكل الأساسية والخدمات ذات تشكيلة صحيحة لتيسير تنفيذ المهام التي صدر بها تكليف مع كفاءة امتثال الخدمات التعاقدية لشروط الأمم المتحدة والقواعد القياسية لمنظمة الطيران المدني الدولي وممارساتها الموصى بها. وستقدم الدائرة أيضاً الدعم المخصص للنقل الجوي أثناء مراحل بدء البعثات واستمرارها وتحولها وتصفياتها؛ وتيسير تخطيط وتنفيذ الدورات التدريبية وحلقات العمل والحلقات الدراسية من أجل

إعداد أخصائي الطيران؛ ووضع توجيهات تشغيلية من أجل دعم فعالية وكفاءة تنفيذ قدرات الموردين التجاريين والدول الأعضاء على حد سواء.

٤٣٩ - وستعمل دائرة النقل الجوي عن كثب مع دائرة التخطيط من أجل تحديد احتياجات العملاء، والتنسيق مع شعبة المشتريات لضمان تلبية الاحتياجات على النحو المناسب، والتفاوض بصورة مشتركة مع الدول الأعضاء بشأن طلبات التوريد، والعمل مع الكيانات المستفيدة للتأكد من أن الدائرة تلبى احتياجاتهم على نحو يتسم بالفعالية والكفاءة.

شعبة المشتريات

٤٤٠ - ستؤدي شعبة المشتريات دوراً مركزياً في تنفيذ إدارة سلسلة الإمداد من بدايتها إلى نهايتها. وسيتم إدماج الشعبة الحالية في مكتب إدارة سلسلة الإمداد، إلى جانب شعبة اللوجستيات، للتمكن من إجراء عملية استحواذ سريعة وأقل تجزؤاً وأكثر استجابة، وتعزيز الاتصالات مع العملاء وأصحاب المصلحة. وسيساعد هذا الاتساق مع شعبة اللوجستيات في توفير التوجه الشامل نحو خدمة العملاء وتحقيق النتائج بروح الفريق. وسيتيح توثيق التعاون في مرحلة التخطيط أيضاً تسليط الضوء على احتياجات العملاء من البداية.

مكتب المدير

٤٤١ - يقود مكتب المدير مختلف الدوائر والأقسام والوحدات ويوجهها داخل الشعبة، ويكفل التنسيق الفعال مع العملاء وغيرهم من المحاورين.

٤٤٢ - وسيكون مكتب المدير مسؤولاً عن توفير المشورة والتوجيه عموماً بشأن المسائل المتعلقة بالمشتريات، سواء داخل مكتب إدارة سلسلة الإمدادات وإدارة العمليات الأوسع نطاقاً، ومكاتب المشتريات الأصغر حجماً في جميع أنحاء العالم. وسيضطلع المكتب بالمسؤولية عن ضمان إدراج مبادئ الاشتراء في الإجراءات والممارسات اليومية، وإنشاء ضوابط داخلية مناسبة على جميع مستويات الشعبة، وتحديد مستويات المخاطر (التشغيلية والمالية ومخاطر الاحتيال، وما إلى ذلك). وسيكون المكتب مسؤولاً عن الإشراف على مهام جميع الوحدات داخل الشعبة للتأكد من تقديم دعم المشتريات في الوقت المناسب إلى جميع العملاء. وسيقدم المكتب أيضاً الدعم إلى جميع الوحدات بشأن المشاريع المبتكرة والمعقدة، بما في ذلك المشاركة التعاونية مع كيانات الأمم المتحدة الأخرى.

٤٤٣ - وبالإضافة إلى ذلك، سيوفر المكتب معلومات إلى الإدارة المعنية بالاستراتيجيات والسياسات الإدارية والامتثال الإداري بشأن القضايا التشغيلية والتحديات المرتبطة بقضايا السياسة العامة، وسينفذ التوجيه في مجال السياسة العامة من الإدارة المعنية بالاستراتيجيات في عمليات الشراء اليومية. وسيواصل المكتب مع الدول الأعضاء، حسب الاقتضاء، بشأن المسائل المتعلقة بالمشتريات، ومع شبكة المشتريات التابعة للجنة الإدارية الرفيعة المستوى من أجل تحديد أوجه التآزر مع كيانات الأمم المتحدة الأخرى في مجال المشتريات.

دائرة الطيران والسلع الرئيسية والخدمات الإقليمية

٤٤٤ - استنادا إلى نهج إدارة الفئات، وتسليما بأهمية تقديم الخدمات الموجهة إلى العملاء من أجل عمليات الشراء الاستراتيجية المعقدة العالية القيمة، ستلبي دائرة الطيران والسلع الرئيسية والخدمات الإقليمية احتياجات الاشتراء للكيانات على نطاق الأمانة العامة في إطار الفئات التالية: الرحلات المستأجرة الجوية البرية والبحرية؛ وشتى احتياجات الطيران الأخرى ذات الصلة؛ وخدمات شحن البضائع واللوجستيات حول العالم؛ وعقود الانجاز التي تشمل الأغذية والوقود والمستحضرات الصيدلانية والمركبات وغيرها من البنود الاستراتيجية ذات الصلة. وستقدم الدائرة أيضا الدعم الميداني الذي يتضمن، على سبيل المثال لا الحصر، الموارد الاحتياطية والمرنة الحركة للإسراع بعمليات الشراء للبعثات الجديدة والموسعة، مع الاستفادة في الوقت نفسه من شبكات الموردين المحليين والإقليميين لدعم مختلف الكيانات.

دائرة العقارات وتكنولوجيا المعلومات والشركات

٤٤٥ - ستوفر دائرة العقارات وتكنولوجيا المعلومات والشركات، استنادا إلى نهج إدارة الفئات، خدمات المشترقات على الصعيد العالمي في إطار الفئات التالية: تكنولوجيا المعلومات والاتصالات والعقارات/مشاريع التشييد وخدمات الهياكل الأساسية/الخدمات الهندسية والخدمات المؤسسية بما في ذلك الخدمات الاستشارية والخدمات المالية الهامة. ويشمل ذلك شراء الاحتياجات العالمية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات دعما لجميع الكيانات، مما يلبي الاحتياجات على المستوى المحلي والإقليمي والمؤسسي، مع الاستفادة من وفورات الحجم والفوائد المتحققة من خفض تكاليف إدارة تكنولوجيا المعلومات. وستقوم الدائرة أيضا بدعم التوسع في نهج عالمي لاختيار موردي تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، بما في ذلك التطبيقات المؤسسية، والمهجرة إلى الحوسبة السحابية، ومواصلة إعداد عقود تكنولوجيا المعلومات على نطاق المؤسسة التي تستفيد من القوة الشرائية للأمانة العامة بأسرها. وتشمل الخدمات المؤسسية الاستشارات الرئيسية والتدريب والشركاء المنفذين لفائدة مجموعة واسعة من العملاء في الأمانة العامة، في المقر وفي الميدان على حد سواء، وكذلك الخدمات المتخصصة العالية القيمة، مثل الخدمات المصرفية أو المشورة القانونية الخارجية أو خدمات التأمين. وتشكل العقارات وخدمات الهندسة والتشييد مجالا آخر من المجالات الرئيسية ذات الفرص الحقيقية للترشيح والوفورات. وستقدم الخدمات من منظور شامل لمشاريع الاستعراض الاستراتيجي للمرافق والهياكل الأساسية ذات الصلة وإدارة المرافق لدعم البعثات الميدانية وكيانات الأمانة العامة الأخرى.

٤٤٦ - وستقوم الدائرة بتنسيق أنشطة الشراء على نحو وثيق مع شعبة اللوجستيات، ومكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وكذلك العملاء وأصحاب المصلحة الآخرين في الأمانة العامة فيما يتعلق بالفئات ذات الصلة.

شعبة دعم القدرات النظامية

٤٤٧ - ينتشر حاليا أكثر من ٩٠ ٠٠٠ من القوات العسكرية وأفراد الشرطة في عمليات الأمم المتحدة للسلام. وتشارك حاليا وحدات تنظيمية متعددة عبر إدارة عمليات حفظ السلام، وإدارة الدعم الميداني، وإدارة الشؤون الإدارية، وإدارة الشؤون السياسية، في حالة البعثات السياسية الخاصة، في عملية تشكيل القوات من بدايتها إلى نهايتها. وتجعل الترتيبات الحالية من الصعب الحصول على رؤية شاملة لمتطلبات

دعم فرادى الوحدات العسكرية والوحدات الأخرى وسداد تكاليفها، وتفضي الحاجة إلى عبور الحدود التنظيمية إلى تأخيرات في العمليات تعوق تقديم الخدمات. ولذلك، يُقترح توحيد جميع المهام ذات الصلة الموجودة حالياً في قسم إدارة مذكرات التفاهم والمطالبات، وقسم الاتصال وسياسات السداد بشعبة الميزانية والمالية للعمليات الميدانية، ووحدة المعدات المملوكة للوحدات بشعبة الدعم اللوجستي، ودائرة عمليات المعلومات المالية في مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات في إطار شعبة واحدة لدعم القدرات النظامية.

٤٤٨ - وتعمل هذه الشعبة بمثابة نقطة الدخول الوحيدة داخل الأمانة العامة بشأن مسائل الدعم وسداد التكاليف المتعلقة بالوحدات العسكرية ووحدات الشرطة لكل من الدول الأعضاء والنظر داخل الأمانة العامة، بما في ذلك إدارة الشؤون السياسية وبناء السلام وإدارة عمليات السلام المقترحتان. وسيعالج دمج هذه الوظائف التجزؤ الحالي في جوانب دعم عملية تشكيل القوات من بدايتها إلى نهايتها، و يتيح للإدارة تلبية احتياجات أصحاب المصلحة الآخرين على نحو أفضل، وتحليل المصادر المختلفة للبيانات على نحو أكثر فعالية من أجل تحديد ومعالجة المجالات المثيرة للقلق وإدارة التحقق وسداد التكاليف بصورة أكفأ. وسوف يتيح أيضاً التنسيق الوثيق مع الوحدات الأخرى داخل مكتب إدارة سلسلة الإمداد التي تقدم الدعم إلى البلدان المساهمة بقوات وبأفراد شرطة، من قبيل قسم مراقبة الحركة.

قسم سياسات مذكرات التفاهم وسداد التكاليف

٤٤٩ - سيكون قسم سياسات مذكرات التفاهم وسداد التكاليف مسؤولاً عن الإشراف على السياسات والإجراءات المتعلقة بسداد تكاليف البلدان المساهمة بقوات عسكرية وأفراد شرطة، والتحقق من المعدات المملوكة للوحدات ومراقبتها، بغرض تقديم الدعم للاجتماعات التي تعقد كل ثلاث سنوات للفريق العامل المعني بالمعدات المملوكة للوحدات، وتحديث دليل السياسات والإجراءات المتعلقة بسداد تكاليف المعدات المملوكة للوحدات، والقيام بالدراسة الاستقصائية التي تُجرى كل أربع سنوات بشأن تكاليف الموظفين التي حددها الجمعية العامة في قرارها ٢٦١/٦٧. وسيقوم القسم أيضاً بقيادة المفاوضات مع البلدان المساهمة بقوات عسكرية ووحدات شرطة في إعداد مذكرات التفاهم لدعم نشر الوحدات العسكرية ووحدات الشرطة. وسيعمل القسم كجهة تنسيق رئيسية للاتصالات بين البعثات الدائمة للبلدان المساهمة بقوات عسكرية ووحدات شرطة والأمانة العامة بشأن الأسئلة التي تتعلق بسداد التكاليف ومذكرة التفاهم وما يليها من تعديلات حيثما يكون منطبقاً.

٤٥٠ - وسيستفيد إنشاء هذا القسم من المزايا التي تظهر بالفعل من إعادة تشكيل قسم إدارة مذكرات التفاهم والمطالبات وإنشاء قسم الاتصال وسياسات سداد التكاليف الذي وافقت عليه الجمعية العامة في القرار ٣٠٨/٦٩. وقد سمحت إعادة الهيكلة بالفعل للأمانة العامة بالرد بفعالية أكبر على استفسارات الدول الأعضاء فيما يتعلق بسداد تكاليف المعدات المملوكة للوحدات وأفراد الوحدات العسكرية ووحدات الشرطة، من أجل دعم عمل الفريق العامل المعني بالمعدات المملوكة للوحدات.

قسم إدارة مطالبات سداد التكاليف والأداء

٤٥١ - سيكون قسم إدارة مطالبات سداد التكاليف والأداء مسؤولاً عن حساب سداد تكاليف البلدان المساهمة بقوات وأفراد شرطة وتحليلها وتجهيزها على حساب أفراد الوحدات والمعدات الرئيسية والاكتفاء

الذاتي، وكذلك التعويض عن الوفاة والعجز لجميع الأفراد النظاميين. وسيحسب أيضا معدلات الإيجار الشامل للخدمات والإيجار غير الشامل للخدمات والصيانة المعمول بها لكل وحدة مشكلة وفقا لمقررات الجمعية العامة، ويعد تقديرات التكاليف المرتبطة بسداد التكاليف إلى البلدان المساهمة بقوات وبأفراد شرطة لإدراجها في الميزانيات المقترحة.

٤٥٢ - وسيتولى القسم الجديد أيضا المسؤولية عن إطار التحقق للبعثات الميدانية، ويكفل القيام بعمليات مناسبة ووضع ضوابط متينة لقياس قدرات المعدات المنشورة والقابلة للاستخدام في البعثات الميدانية. وستكفل زيادة التركيز على المعلومات المتعلقة بالأداء وتحليلها إمكانية تحديد الثغرات في الأداء التشغيلي وموائمة سداد التكاليف مع الأداء على النحو الواجب.

الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٥ / ٢٠١٦	٢٠١٦ / ٢٠١٧	٢٠١٧ / ٢٠١٨	٢٠١٨ / ٢٠١٩		
٣	٣	٣	المستهدف	١' تقييم المطالبات بسداد تكاليف المعدات المملوكة للوحدات وتجهيزها في الوقت المناسب عند انتهاء كل فصل (عدد الأشهر)	(أ) تحسین تقديم التقارير إلى مجلس الأمن والجمعية العامة والهيئات الحكومية الدولية الأخرى والبلدان المساهمة بقوات كي يتسنى اتخاذ قرارات مستنيرة تماما بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام
٣	٣	٣	المقدر		
٣	٣		الفعلي		
لا ينطبق	١	٢	المستهدف	٢' إتاحة الفرصة للدول الأعضاء لتقديم مساهمات إلى الجمعية العامة بشأن استمرار تحديث و/أو تطوير إطار سداد التكاليف للبلدان المساهمة بقوات عسكرية وأفراد شرطة (عدد الاجتماعات الحكومية الدولية)	
لا ينطبق	٣	٢	المقدر		
لا ينطبق	٣		الفعلي		
١ ٨٠٠	١ ٨٠٠	١ ٨٠٠	المستهدف	٣' تحسُن الرقم القياسي للأداء فيما يتعلق بإدارة الممتلكات في جميع بعثات حفظ السلام، استنادا إلى درجات ٢٠ مؤشر أداء رئيسي (مؤشر الأداء في مجال إدارة الممتلكات)	
١ ٨٠٠	١ ٨٠٠	١ ٨٠٠	المقدر		
١ ٥١٦	١ ٥٣٨		الفعلي		
٤٥	٤٠	٣٠	المستهدف	٤' تقليص عدد أيام تقديم تقارير التحقق الفصلية بشأن التفيتش المادي للمعدات الرئيسية والاكتفاء الذاتي (عدد الأيام)	
٤٥	٤٠	٣٠	المقدر		
٤٥	٤٠		الفعلي		
لا ينطبق	لا ينطبق	٩٠	المستهدف	٥' استكمال مذكرات التفاهم المتصلة بالوحدات المنشورة في بعثات جديدة أو موسعة في صيغتها النهائية في الوقت المناسب بعد النشر (عدد الأيام)	
١٨٠	١٨٠	٩٠	المقدر		
+١٨٠	+١٨٠		الفعلي		
٩٠	٩٠	٩٠	المستهدف	١' القيام، في غضون ٩٠ يوما من صدور الولايات عن مجلس الأمن، بتحديد ونشر المعدات والأصول اللوجستية اللازمة لمساندة الأفرقة المعنية ببدء البعثات ومساندة عمليات النشر الأولية للقوات العسكرية أو أفراد الشرطة (عدد أيام النشر)	(ب) التعجيل بنشر عمليات حفظ السلام وإنشائها استجابة للولايات الصادرة عن مجلس الأمن
٩٠	٩٠	٩٠	المقدر		
لا ينطبق	لا ينطبق		الفعلي		

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٥ / ٢٠١٦	٢٠١٦ / ٢٠١٧	٢٠١٧ / ٢٠١٨	٢٠١٨ / ٢٠١٩		
٠,٣	١	١	١	المستهدف	'٢' خفض التكلفة الحدية لعمليات حفظ السلام (خفض النسبة المئوية لمُتوسط التكلفة لكل فرد نظامي تم نشره)
٠,٣	١	١		المقدر	
٠,٣	١			الفعلي	
لا ينطبق	لا ينطبق	٩٥	٩٥	المستهدف	'١' تجهيز مطالبات الوفاة والعجز في غضون ٩٠ يوماً من تقديم الوثائق (معدل الامتثال)
لا ينطبق	لا ينطبق	٧٥		المقدر	
لا ينطبق	لا ينطبق			الفعلي	
لا ينطبق	لا ينطبق	٩٠	٩٠	المستهدف	'٢' استكمال مذكرات التفاهم المتصلة بالوحدات المنشورة في بعثات قائمة في صيغتها النهائية في الوقت المناسب بعد النشر (عدد الأيام)
١٨٠	١٨٠	٩٠		المقدر	
+١٨٠	+١٨٠			الفعلي	
٩٣	٩٤	٩٥	٩٠	المستهدف	'٣' امتثال عمليات حفظ السلام العاملة للسياسات الجديدة فيما يتصل بالموجودات من مركبات الركاب الخفيفة (النسبة المئوية)
٩٣	٩٤	٩٦		المقدر	
٩٣	٩٦,٧			الفعلي	
لا ينطبق	لا ينطبق	١٠٠	١٠٠	المستهدف	'٤' تكييف جميع وظائف وهياكل وطرق أداء العمل في البعثات مع مبادرة إدارة سلسلة الإمداد على النحو المبين في خطة إدارة سلسلة الإمداد (النسبة المئوية)
لا ينطبق	لا ينطبق	١٠٠		المقدر	
لا ينطبق	لا ينطبق			الفعلي	
لا ينطبق	لا ينطبق	١٠٠	١٠٠	المستهدف	'٥' تنفيذ جميع البعثات لمفهوم التخزين المركزي وفقاً لإرشادات التخزين المركزي (النسبة المئوية)
لا ينطبق	لا ينطبق	١٠٠		المقدر	
لا ينطبق	لا ينطبق			الفعلي	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	'٦' معدل تقييم البائعين من خلال نظام تقييم المورد
١٠٠	١٠٠	١٠٠		المقدر	
١٠٠	١٠٠			الفعلي	
٨	٨	٨	٨	المستهدف	'٧' متوسط الوقت اللازم لاستعراض طلبات الحصول على سلطة الشراء المحلي أقل من ٨ أيام أو يعادها
٨	٨	٨		المقدر	
٧,٦	٧,٥			الفعلي	
٢٥	٢٥	٢٥	٢٥	المستهدف	'٨' متوسط الوقت اللازم لإحالة الحالات المعروضة على لجنة العقود المحلية إلى لجنة العقود في المقر باستثناء حالات الأثر الرجعي أقل من ٢٥ يوماً أو ما يعادها
٢٥	٢٥	٢٥		المقدر	
٢٢,٥	٢٠,٠			الفعلي	

(أ) تعكس مؤشرات الإنجاز سنة كاملة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩، وسوف تُحقق جزئياً من جانب الإدارات القديمة خلال الفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨.

العوامل الخارجية

٤٥٣ - تتعاون البلدان المساهمة بقوات عسكرية وأفراد شرطة لكفالة إنجاز مذكرات التفاهم وتنفيذها بما يتماشى مع متطلبات توفير القوات العسكرية ووحدات الشرطة المشكّلة والمعدات المملوكة للوحدات في المواعيد المقررة؛ وتوفير البائعين والموردين للسلع والخدمات في الوقت المحدد؛ ومشاركة البائعين في حلقات دراسية في مجال تصريف الأعمال وتقديمهم طلبات للتسجيل.

النواتج

٤٥٤ - خلال الفترة الممتدة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩، ستنجز النواتج التالية.

النواتج	العدد
خدمات الدعم الإداري	
الإدارة عموماً	
دعم القدرات النظامية	
١ - تقييم وحساب سداد تكاليف المعدات المملوكة للوحدات والأفراد على أساس فصلي، واستحقاقات طلبات التوريد للوحدات العسكرية ووحدات الشرطة المنتشرة في البعثات الميدانية (عدد المدفوعات)	١ ٣٠٠
٢ - تقييم ومعالجة قضايا التعويض عن الوفاة والعجز للأفراد النظاميين المنتشرين في البعثات الميدانية (عدد الطلبات)	٥٠
٣ - حساب الاقتطاعات التناسبية من المبالغ المسددة للأفراد على أساس فصلي نظير عدم وجود المعدات الرئيسية المملوكة للوحدات أو عدم صلاحيتها للتشغيل في جميع العمليات الميدانية (عدد المدفوعات)	٦٠٠
٤ - التفاوض بشأن مذكرات التفاهم والتوقيع عليها بالنسبة للوحدات العسكرية ووحدات الشرطة التي تم نشرها حديثاً في البعثات الميدانية (عدد مذكرات التفاهم)	٧
٥ - إدخال تعديلات على مذكرات التفاهم القائمة بشأن الوحدات العسكرية ووحدات الشرطة نتيجة للتغييرات في المتطلبات التشغيلية أو التقنية (عدد التعديلات في مذكرات التفاهم)	٧٥
٦ - التفاوض بشأن الاتفاقات والتوقيع عليها بالنسبة للوحدات العسكرية ووحدات الشرطة المخصصة لنظام تأهب قدرات حفظ السلام (عدد الاتفاقات)	٥
٧ - تقييم وحساب الأقساط المستحقة الدفع عن المخاطر أو النشر السريع للوحدات التمكينية من الوحدات العسكرية والشرطة المنتشرة في البعثات الميدانية (عدد التعويضات)	٢
٨ - تقديم تقارير محلية فصلية إلى البلدان المساهمة بقوات عسكرية وأفراد شرطة بشأن التحقق من حالة المعدات المملوكة للوحدات اللازمة، وحالة مذكرات التفاهم، وسداد تكاليف المعدات المملوكة للوحدات (عدد التقارير)	٦٠٠
٩ - تقديم إحاطات إلى الدول الأعضاء بشأن إطار سداد التكاليف، والزيارات السابقة للنشر إلى البلدان المساهمة بقوات عسكرية وأفراد شرطة	١٠
اللوجستيات	
١٠ - إعداد خطة سنوية لإدارة سلسلة الإمداد من أجل إتاحة الظهور العالمي لطلبات البعثات الميدانية، ووضع استراتيجية طويلة الأجل للطلبات والتنبيه والإمداد فيما يتصل بمجموعة مختارة من السلع والخدمات المهمة في نَهج إدارة سلسلة الإمداد من بدايتها إلى نهايتها	١
١١ - اعتماد سياسة إجلاء المصابين وتنفيذها في جميع البعثات	١
١٢ - تعهد ١٠٠ عقد إطراري عالمي لأكثر من ٢٠ مجموعة سلع أساسية، بما في ذلك تصميم واستعراض المواصفات التقنية، والتماس عروض الموردين وتوثيقها في مجالات الهندسة والنقل والخدمات الطبية واللوازم العامة (عدد العقود)	١٠٠
١٣ - تعهد ٣٠ عقد إنجاز بشأن الوقود وحصص الإعاشة	٣٠

العدد	النواتج
٨	١٤ - إعداد تقارير عن تقييمات سلامة الطيران لفائدة بعثات حفظ السلام التي لديها أصول جوية ومكتب إقليمي لسلامة الطيران
١	١٥ - وضع معايير السلامة لتشغيل الطائرات أحادية المحرك في عمليات حفظ السلام
٢	١٦ - تطبيق النظم الإلكترونية لإدارة حصص الإعاشة في البعثات الميدانية
١	١٧ - إعداد منصة إلكترونية وتنفيذها لتيسير التدريب الإلكتروني الفردي بشأن إدارة سلسلة الإمداد لجميع الموظفين المعنيين في جميع البعثات الميدانية وفي المقر
٢٨١	١٨ - إدارة عقود الخدمات الجوية مع مقدمي الخدمات التجارية والعسكرية في جميع البعثات (تقدم خدمات إلى ١٩٢ طائرة بموجب عقود تجارية وطلبات توريد، ومنظومات طائرات غير مأهولة، منها اثنتان تجاريتين وعشر طائرات عسكرية، و ٧١ اتفاق استئجار طائرات، و ٥ عقود توريد عند الحاجة وعقد واحد لتعقب السوائل)
٢	١٩ - التشاور والتقييمات والتعاون مع ٣ شركاء قائمين ومختلمين من مقدمي أصول الطيران
٨٧ ٥٠٠	٢٠ - نشر أفراد نظاميين وما يرتبط بهم من بضائع وتناوبهم وإعادة تم إلى الوطن (حوالي ٥١ ٠٠٠ طن) سنويا عن طريق النقل الجوي والبحري والبري
٨	٢١ - تقديم التوجيه والدعم التقني لجميع البلدان المساهمة بقوات عسكرية وأفراد شرطة التي تنشر قوات في جميع بعثات حفظ السلام من أجل تحضير المعدات المملوكة للوحدات وشحنها
١	٢٢ - وضع النموذج الموحد لبيان الاحتياجات للإسراع بإنجاز ممارسة الدعوة لتقديم العطاءات من أجل إبرام العقود الإطارية وتحسين نوعية التفاصيل التقنية من أجل شراء السلع والخدمات
٦	٢٣ - تنظيم مؤتمرات شهرية بالفيديو مع بعثات حفظ السلام من أجل استعراض تخطيط الطلبات
٦	٢٤ - عقد اجتماع شهري مع شعبة المشتريات لمناقشة التخطيط لأنشطة التوريد
١	٢٥ - إقامة نظام على شبكة الإنترنت لرصد خطوات عملية تقديم العطاءات لضمان إكمال تقديم العطاءات في الوقت المناسب، في إطار أدوار ومسؤوليات محددة بوضوح لمختلف الكيانات المعنية داخل العمليات الشاملة لتقديم العطاءات
١	٢٦ - استضافة مؤتمر بشأن تنفيذ إدارة سلسلة الإمداد
١	٢٧ - تقديم إحاطة إلى مديري رؤساء دعم البعثات بشأن تنفيذ إدارة سلسلة الإمداد في جميع البعثات
	التعاون الدولي والتنسيق والاتصال فيما بين الوكالات
	الخدمات الأخرى
٣	٢٨ - عقد اجتماعات مع الشركاء الدوليين، بمن فيهم الدول الأعضاء، من أجل تحديد ترتيبات وظيفية وتنفيذها في مجالات التعاون اللوجستي في البعثات الميدانية
١	٢٩ - عقد اجتماعات مع المنظمات الشريكة للأمم المتحدة (منظمة الطيران المدني الدولي، وبرنامج الأغذية العالمي وغيرهما) من خلال فريق الأمم المتحدة الاستشاري التقني لشؤون الطيران، لضمان وضع إطار تنظيمي لشؤون الطيران بالأمم المتحدة يتسم بالفعالية والكفاءة من خلال المناقشات والحوارات التعاونية
	التعاون التقني
٥	٣٠ - إجراء زيارات في مرحلة ما قبل النشر/زيارات تقييمية إلى البلدان المساهمة بقوات عسكرية وأفراد شرطة من أجل تقييم القدرات اللوجستية وإسداء المشورة إلى الدول الأعضاء بشأن أوجه النقص في المعدات الرئيسية والاكتفاء الذاتي
١٠	٣١ - توجيه الإحاطات المتصلة بالدعم اللوجستي إلى الدول الأعضاء و/أو بعثاتها الدائمة والتشاور معها في جميع مجالات الاحتياجات اللوجستية
٣	٣٢ - إجراء مشاورات مع البلدان المساهمة بقوات عسكرية وأفراد شرطة لدعم التفاوض بشأن مذكرات التفاهم أو لمعالجة أوجه القصور
	خدمات التمكين
٢	٣٣ - إعداد تقارير أداء فصلية عن تنفيذ التوجيهات المتصلة بإدارة الممتلكات
١	٣٤ - وضع إطار إدارة الأداء من أجل قياس الصحة العامة لإدارة سلسلة الإمداد انطلاقا من المراحل الأولية مقارنة مع خطوط الأساس المقررة من أجل تيسير اتخاذ قرارات مستنيرة

النواتج	العدد
٣٥ - استكمال خطة إدارة سلسلة الإمداد وإصدارها من أجل توفير التوجيه للبعثات الميدانية بشأن إعداد طرق العمل وإجراءات التشغيل الموحدة وقواعد سير العمل وفقا لنهج إدارة سلسلة الإمداد من بدايته إلى نهايته	١
٣٦ - تجميع إحصاءات المشتريات السنوية للأمانة العامة من أجل تقديم بيانات إلى مجموعة واسعة النطاق من أصحاب المصلحة لتقديم الدعم لسلسلة الإمداد المتكاملة من بدايتها إلى نهايتها	١
٣٧ - نشر تقارير جديدة أو معدلة لتحليل معلومات نظام أو موحج ليستخدمها موظفو المشتريات على نطاق الأمانة العامة	٤
٣٨ - الإعلان عن فرص المشتريات المقبلة في الأمانة العامة (الإعراب عن الاهتمام) على الموقع الشبكي للشعبة	٥٠٠
٣٩ - تجهيز طلبات تأهيل الموردين من المستوى ١ لتسجيل الموردين المؤهلين في جميع أنحاء العالم	٥٠٠
٤٠ - تجهيز طلبات تأهيل الموردين من المستوى ٢ لتسجيل الموردين المؤهلين في جميع أنحاء العالم	١٠٠
٤١ - عقد حلقات دراسية في مجال تسيير الأعمال للموردين من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية بشأن كيفية التعامل التجاري مع الأمم المتحدة	١٢
المشتريات	
٤٢ - تدريب الموظفين في دورات بشأن إدارة سلاسل الإمدادات والقيمة، والتعاقد على توريد الوقود وحصل الإعاشة والمركبات، والرحلات البحرية والجوية المستأجرة، وغير ذلك من الدورات التدريبية المتخصصة	١٨
٤٣ - إصدار أوامر الشراء في إطار دعم عمليات حفظ السلام	٧٥٠
٤٤ - إلحاق الموظفين في المقر والعمليات الميدانية بدورات تدريبية فنية خارجية للإجازة في مجال المشتريات، بما في ذلك الدورات الإلكترونية والحلقات الدراسية الشبكية	١٥
٤٥ - إصدار أنظمة وعقود منتظمة بما في ذلك التعديلات لدعم عمليات حفظ السلام	٢٩٠
٤٦ - إلحاق موظفين من المقر والعمليات الميدانية بدورات تدريبية في مجال المشتريات المقدمة في مجمع التدريب الإلكتروني في مجال المشتريات	٥٠
٤٧ - تنظيم حلقات دراسية في مجال تصريف الأعمال من أجل البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية، وتدريب ١٠ موظفين من غرف التجارة على إجراءات تسجيل البائعين (عدد المواقع)	١٢
٤٨ - استعراض طلبات مستوى تأهيل الموردين من المستوى ١ والمستوى ٢	٦٠٠
٤٩ - الشروع في عطاءات دولية جديدة في إطار دعم بعثات حفظ السلام الحالية فيما يتعلق بكامل نطاق الدعم الهندسي والمعدات والمركبات ومعدات مناولة العتاد والوقود وحصل الإعاشة والإمدادات العامة والمعدات والخدمات الطبية والأمنية والاحتياجات من تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	٣٧
٥٠ - الشروع في عطاءات دولية جديدة في إطار دعم بعثات حفظ السلام فيما يتعلق بتحركات الركاب والبضائع والرحلات الجوية والبحرية المستأجرة الطويلة الأجل وخدمات شحن البضائع واللوجستيات والطيران	٨٥
٥١ - زيارة المواقع وعقد مؤتمرات مقدمي العطاءات وإجراء مفاوضات حول العقود قبل منحها بالنسبة إلى العطاءات المعلن عنها، والمشاركة في ٥ معارض تجارية وصناعية	١١
٥٢ - استعراض الطلبات المحلية للحصول على سلطة إرساء العقود و ١٠٠ من الحالات المعروضة على اللجان المحلية للعقود/لجنة العقود في المقر التي حدث فيها تجاوز لعتبة سلطة الشراء المفوضة لبعثات حفظ السلام	٧٥
٥٣ - الاستعراض التقني والدعم الإداري لعقود إدارية راسخة ومعقدة عالية القيمة في المجموعات السلعية الرئيسية للمركبات والوقود وحصل الإعاشة والهندسة والشحن طويل الأجل للبضائع والرحلات الجوية المستأجرة الطويلة الأجل واللوازم واللوجستيات وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات	١٤٠
الأنشطة الفنية الأخرى	
المساعي الحميدة وبعثات تقصي الحقائق والبعثات الخاصة الأخرى	
٥٤ - إجراء دراسات استقصائية للأسواق وتقديم المساعدات إلى إدارة الدعم الميداني بشأن المفاوضات التجارية واستعراض ١٠٠ من طلبات التوريد/حالات لجنة العقود في المقر فيما يتعلق بنشر القوات وتناوبها وإعادة تمها إلى الوطن، وبالمعدات المملوكة للوحدات، وتوفير طائرات الهليكوبتر العسكرية والطائرات الثابتة الجناحين والخدمات البحرية في إطار دعم بعثات حفظ السلام	١٠٠

النواتج	العدد
٥٥ - بذل العناية الواجبة في التحقيقات بشأن طلبات الشراء من مصدر واحد على أساس الطبيعة الحصرية للسلع والخدمات للتأكد من ممارسة الرقابة الداخلية، بما في ذلك إجراء بحوث السوق المتعلقة باحتياجات البعثات من تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	٣٠
٥٦ - أداء طلبات ومطالبات التأمين على البضائع وأدون الشحن والتخليص الجمركي على الواردات	١٢٥

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الوظائف	الفترة الفنية والفئات العليا											فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها	
	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	المجموع الفرعي	الرتبة الرئيسية الأخرى	الرتبة الخدمية	الوظائف الوطنية من فئة	المجموع الفرعي	المجموع	
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩	١	٤	١٢	٤٨	٧٧	٤	١٤٦	٦	٥٨	-	٦٤	٢١٠	
صافي التغيير	١	٤	١٢	٤٨	٧٧	٤	١٤٦	٦	٥٨	-	٦٤	٢١٠	
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩	-	-	-	-	-	-	-	١	-	-	١	١	
صافي التغيير	-	-	-	-	-	-	-	١	-	-	١	١	
المجموع مكاتب رئيس إدارة سلسلة للإمداد	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩	١	٤	١٢	٤٨	٧٧	٤	١٤٦	٦	٥٩	-	٦٥	٢١١	
صافي التغيير	١	٤	١٢	٤٨	٧٧	٤	١٤٦	٦	٥٩	-	٦٥	٢١١	

(ج) تبرير وظائف المساعدة المؤقتة العامة

قسم التمكين

وظيفة مساعد في شؤون المشتريات (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) (استمرار)

٤٥٥ - يتألف ملاك الموظفين من فريق التواصل مع البائعين الجديد في قسم التمكين من ٣ وظائف (١ ف-٣، و ١ ف-٢، و ١ خ ع (ر أ)) ممولة من حساب الدعم.

٤٥٦ - والفريق مسؤول عن تعهد وإدارة قائمة البائعين المعتمدين لدى الأمم المتحدة، وإيلاء العناية الواجبة فيما يخص البائعين، والاضطلاع بجهود الاتصال لاجتذاب بائعين جدد من أجل توسيع قائمة البائعين الحالية بحيث تغطي منطقة جغرافية أوسع نطاقاً لتمكين المنظمة من الوفاء بمبدئها المتمثل في تشجيع منافسة دولية فعالة. ومنذ بدء تنفيذ نظام أوموجا وسجل الموردين المركزي، واصل الفريق تقديم الخدمات على نطاق الأمانة العامة فيما يتعلق بمراقبة نوعية سجل البائعين. وقد أدت مركزية قائمة البائعين

واستخدامها من جانب كامل الأمانة العامة للأمم المتحدة إلى زيادة كبيرة في الإجراءات الإدارية المتصلة بإدارة البائعين. وفي عام ٢٠١٧، تناول الفريق ٩٢ طلب موافقة خاصة يتصل ٣٣ منها بعمليات حفظ السلام، مقارنة بما مجموعه ٦٢ حالة في عام ٢٠١٥. وبلغ مجموع عدد الموردين المسجلين لدى الأمانة العامة أكثر من ١١٤ ٠٠٠ مورد في عام ٢٠١٧ مقابل ٦٤ ٠٠٠ مورد في عام ٢٠١٥.

٤٥٧ - وفي هذا الصدد، يقترح استمرار وظيفة المساعدة المؤقتة العامة لمساعد شؤون المشتريات (خ ع ر أ). وسيوفر شاغل الوظيفة الدعم لتسجيل البائعين، وسيدير صندوق الوارد من طلبات تسجيل الموردين، ويستعرض طلبات البائعين، ويدعم المهام الإدارية الأخرى المتصلة بالبائعين.

٤ - شعبة الأنشطة الخاصة

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٤٥٨ - ستشرف شعبة الأنشطة الخاصة على مجموعة من القدرات التشغيلية المتخصصة والشاملة لعدة قطاعات. وسيتمثل أحد العناصر الرئيسية لمسؤولياتها في ممارسة السلطات نيابة عن العملاء الذين يفتقرون إلى القدرة على القيام بذلك على نحو يتسم بالمساءلة، بما في ذلك مكاتب المستشارين والمبعوثين الخاصين في المقر أو في الميدان، أو في البعثات المبتدئة، أو الذين سحبت سلطاتهم. وسيتم تلبية الاحتياجات المحددة لمختلف العملاء عن طريق موارد مخصصة من الموظفين أو - على وجه الخصوص فيما يتعلق بالاحتياجات المتعلقة ببدء التشغيل والاحتياجات الطارئة - عن طريق تشكيل أفرقة مؤقتة مع خبراء متخصصين يُستعان بهم من مكتب عمليات الدعم ومكتب إدارة سلسلة الإمداد ومكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات. وستشمل الشعبة أيضا دائرة التخطيط العمليتي للمساعدة في تحديد احتياجات الدعم الناشئة والتخطيط لها، ودائرة دعم الشراكات لتنسيق الدعم الذي تقدمه الإدارة إلى الكيانات غير التابعة للأمانة، وقدرة في مجال التدريب العمليتي وإدارة المعارف.

قسم تخطيط وتحليل الموارد

٤٥٩ - سيُتخذ قسم تخطيط وتحليل الموارد نهجا متكاملا في العمل مع النظراء على نطاق إدارة الدعم العمليتي لكفالة أن تكون الجهود المبذولة في سبيل دعم مجموعات العملاء على نطاق الأمانة متمشية مع الأولويات التنظيمية والأهداف الأخرى ذات الصلة بالقيمة مقابل المال والإشراف على الموارد. ومع التركيز على التحليل القائم على البيانات، سيعمل القسم مع هؤلاء النظراء على دراسة العوامل الرئيسية المحددة للموارد والممارسات الرئيسية في مجال توفيرها في إطار مسؤوليات إدارة الدعم العمليتي لكفالة تقديم حلول فعالة من حيث التكلفة في مجال الدعم العمليتي.

٤٦٠ - وإدراج القسم في إطار شعبة الأنشطة الخاصة يمكنه من الإسهام في جهود ومشاريع الدعم العمليتي الرئيسية على نطاق إدارة الدعم العمليتي. وسيقوم القسم بدمج ومواءمة تحليل الأداء والتكاليف على نطاق مختلف ركائز الإدارة وقياس أثر الجهود الرئيسية التي تبذلها الإدارة لتحقيق الكفاءة في استخدام الموارد. وسيقدم الدعم والمدخلات بشأن أفضل الممارسات والحلول العملية والعملياتية إلى مختلف الكيانات داخل إدارة الدعم العمليتي لمساعدتها في تقديم الدعم إلى العملاء على نطاق الأمانة. وسيضع هذا القسم أيضا المعايير المتصلة بتوفير الموارد التشغيلية لتوجيه عمل إدارة الدعم العمليتي والكيانات

المستفيدة منها وتنسيق مدخلات الإدارة في عمليات الاستعراض الاستراتيجي للبعثات واستعراض ملاك الموظفين المدنيين.

دائرة التخطيط العملياتي

٤٦١ - ستقدم دائرة التخطيط العملياتي الدعم للكيانات بشأن عمليات التخطيط المتكامل للموارد البشرية في سياق إنشاء كيانات جديدة وتوسيع و/أو تقليص الكيانات القائمة. وستستفيد أيضا من قدرات قسم تخطيط وتحليل الموارد، الذي سيكون مقره في نفس الشعبة، من أجل تقديم الدعم بشأن التخطيط المالي خلال هذه الحالات. وسيتيح دمج هذه المهام ذات الصلة اتباع إدارة الدعم العملياتي نمجا أكثر شمولية لتخطيط الدعم العملياتي. ولمعالجة احتياجات التخطيط في سياقات عمليات السلام، ستكتمل هذه القدرة القدرة التخطيطية وستعمل معها على نحو وثيق داخل المكتب المقترح لوكيل الأمين العام لعمليات السلام.

٤٦٢ - وستعمل هذه الدائرة بشكل وثيق جدا مع قسم دعم العملاء والحالات الخاصة خلال فترات النشاط الرئيسي، مثل بدء عمل البعثات وانتقالها وتصنيفتها.

قسم دعم العملاء والحالات الخاصة

٤٦٣ - سيقدم قسم دعم العملاء والحالات الخاصة خدمات المشورة والدعم للكيانات أثناء بدء العمل والانتقال والتقليص والتصفية، وسيدعم المساعدة في مجال التخطيط والتنفيذ عموما. وسيساند الموظفين في الكيانات المتأثرة وسيقدم الدعم الوظيفي من خلال توجيه المديرين والموظفين والمساعدة في تنسيق الموظفين الذين طاهم التقليص على نطاق الأمانة العامة. وسيقوم القسم باستعراض ما إذا كانت اللوائح والقواعد والسياسات الحالية مناسبة للغرض في الحالات الخاصة، والاتصال بالإدارة المعنية بالاستراتيجيات والسياسات الإدارية والامتنال الإداري لمعالجة التحديات والثغرات التي يتم تحديدها. وسيقوم القسم بإنشاء وتعهد الدعم المخصص في مجال القدرة على سد الاحتياجات الإضافية المفاجئة من خلال ترتيبات وقوائم احتياطية يتم إنشاؤها لتيسير النشر السريع وفي الوقت المناسب والعمل كمركز تنسيق لدعم الكيانات في حالات الطوارئ ووضع خطط عمل واستعراضات لاحقة، وبالتالي زيادة التأهب للحالات لطوارئ على نطاق الأمانة وضمان الاتساق في الدعم العملياتي في مجال إدارة الأزمات.

٤٦٤ - وأثناء حالات بدء العمل والاحتياجات الطارئة والأزمات، سيتم تعزيز قسم دعم العملاء والحالات الخاصة مؤقتا بموظفين يستعان بهم حسب الاقتضاء من مكتب عمليات الدعم ومكتب إدارة سلسلة الإمداد ومكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لتلبية الاحتياجات الفورية من الدعم إلى حين انتهاء الأزمة أو تحديد الموارد أو الموافقة عليها لتلبية الاحتياجات على نحو مستمر.

دائرة دعم الشراكات

٤٦٥ - في العقد الماضي، طُلب إلى الأمم المتحدة بصورة متزايدة تقديم الدعم إلى عمليات السلام غير التابعة للأمم المتحدة، بما في ذلك العمليات التي أصدر بها الاتحاد الأفريقي تكليفا أو أذن بها. وفي الوقت الحالي، تدعم الأمم المتحدة اثنتين من تلك العمليات - وهما بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال والقوة المشتركة التابعة للمجموعة الخماسية لمنطقة الساحل - بالإضافة إلى نشرها المشترك للعملية المختلطة

للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور. وفي السنوات الأخيرة، دعت أيضا بعثة الدعم الدولية بقيادة أفريقية في مالي وبعثة الدعم الدولية بقيادة أفريقية في جمهورية أفريقيا الوسطى قبل انتقالهما إلى بعثات الأمم المتحدة لحفظ السلام. وتعمل أيضا لدعم التعاون مع المنظمات الإقليمية من قبيل الاتحاد الأوروبي ومنظمة الأمن والتعاون في أوروبا. ومن المتوقع أن تكتسي هذه الشراكات أهمية متزايدة في مجال معالجة التحديات التي تواجه السلم والأمن الدوليين، لأن عمليات الأمم المتحدة للسلام قد لا تكون دائما الاستجابة الأكثر ملاءمة أو فعالية لحالات معينة.

٤٦٦ - وفي حين سيواصل المراقب المالي قيادة الجوانب المالية المتعلقة بجميع الاتفاقات مع المنظمات الإقليمية والعمل كجهة تنسيق لها، ستكون دائرة دعم الشراكات مسؤولة عن الحفاظ على العلاقات مع المنظمات الإقليمية ومقدمي الدعم الثنائي، وعن التفاوض بشأن الاتفاقات ومذكرات التفاهم بالتشاور مع مكتب شؤون المالية والميزانية، وعن رصد الدعم المقدم إلى الكيانات غير التابعة للأمانة العامة أو الوارد منها، وعن التنسيق مع النظراء ذوي الصلة داخل الأمانة لمعالجة قضايا الدعم. ولأداء المجموعة الكاملة من الأنشطة التي ستؤديها الدائرة الجديدة، يقترح تعزيز القدرات من خلال الاستعانة بفريق الدعم الحالي في المقر عن طريق نقل وظيفتين إضافيتين من الرتبة ف-٥ إلى الدائرة، وهما: كبير موظفين للدعم من مكتب الأمين العام المساعد للدعم الميداني وكبير للموظفين الماليين من شعبة الميزانية والمالية للعمليات الميدانية، بالنظر إلى الأبعاد المالية للعديد من اتفاقات الدعم.

الأفرقة العملياتية المتكاملة

٤٦٧ - موظفو الدعم من إدارة الدعم الميداني ملحقون حاليا بالأفرقة العملياتية المتكاملة في مكتب العمليات في إدارة عمليات حفظ السلام لتقدم الخبرة بشأن المسائل المتعلقة بدعم البعثة. ويُقترح تزويد وكيل الأمين العام لإدارة عمليات حفظ السلام بستة موظفين للدعم من إدارة الدعم العملي لتوفير الدعم اللازم على نحو مرن للأفرقة العملياتية المتكاملة لعمليات حفظ السلام في الهيكل الإقليمي لهيكل السلام والأمن.

الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٥/	٢٠١٦/	٢٠١٧/	٢٠١٨/		
٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٨	٢٠١٩		
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٣	(أ) تحسين تقديم التقارير إلى مجلس الأمن وإلى الجمعية العامة وسائر الهيئات الحكومية الدولية والبلدان المساهمة بقوات كي يتسنى اتخاذ قرارات مستنيرة تماما بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	المستهدف المقدر الفعلي	'١' إطلاع مجلس الأمن على الآثار المترتبة في الموارد والدعم الميداني أثناء النظر في العمليات الميدانية الجديدة أو الجاري توسيعها أو التي تشهد عملية انتقالية (معدل الامتثال)
لا ينطبق	لا ينطبق	١٠٠	١٠٠	المستهدف المقدر الفعلي	(ب) التعجيل بنشر عمليات حفظ السلام وإنشائها استجابة للولايات الصادرة عن مجلس الأمن
لا ينطبق	لا ينطبق	١٠٠	١٠٠	المستهدف المقدر الفعلي	'١' وضع مفاهيم لدعم البعثة في جميع عمليات حفظ السلام الجديدة والموسعة (بالنسبة المتوقعة)
لا ينطبق	لا ينطبق	١٠٠	١٠٠	المستهدف المقدر الفعلي	
لا ينطبق	لا ينطبق	١٠٠	١٠٠	المستهدف المقدر الفعلي	

النواتج	العدد
٨ - قيادة التقييم الاستراتيجي لمكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال لضمان موازنة الولاية والموارد مع الولايات والأولويات الاستراتيجية لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال وبعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى الصومال	١
٩ - إنشاء المؤشرات الأساسية في مكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال لقياس ومراقبة الأداء في سبيل تحسين الإشراف	٥
١٠ - تعزيز الروابط بشأن المسائل العملية في عمليات المنظمات الإقليمية ودون الإقليمية حسب التكليف الصادر عن مجلس الأمن: إنشاء ترتيبين جديدين	٢
١١ - إدارة ترتيبات الدعم المشترك مع البلدان و/أو المنظمات الإقليمية/دون الإقليمية	٥
١٢ - المشاركة مع المنظمات الإقليمية والدول الأعضاء والبلدان المساهمة بقوات وبأفراد من الشرطة لتحديد ودعم آليات التنفيذ المسؤولة عن الرقابة والمساءلة، فضلا عن الامتثال فيما يتعلق بحقوق الإنسان والقانون الإنساني الدولي في البعثات الميدانية (عدد المشاركات)	١٠٠
تخطيط وتحليل الموارد	
١٣ - إعداد تحليل مقارن وتقارير إدارية عن المكونات في الدعم العملي (عدد الكيانات الميدانية)	١٥
١٤ - تنسيق التوجيه بشأن الأولويات الرئيسية لتوفير الموارد للبعثات الميدانية (عدد الكيانات الميدانية)	١٥
١٥ - إجراء تقييحات سنوية للمخصصات الموحدة لتوفير الموارد وللأسعار من أجل تنفيذها في البعثات الميدانية (عدد الوثائق التوجيهية)	١
١٦ - تنسيق عمليات استعراض المشاريع الرئيسية في جميع البعثات الميدانية (عدد عمليات الاستعراض)	٤
١٧ - إدارة الشؤون المتبقية المتصلة بالبعثات الميدانية التي تجري تصفيتها (عدد البعثات الميدانية)	٣
١٨ - الأثر المقدر المترتب على المقترحات المقدمة إلى مجلس الأمن التي لها آثار مالية كبيرة وآثار كبيرة على الدعم الميداني (عدد المقترحات)	٣
١٩ - تقدير تكاليف المبادرات التشغيلية الرئيسية وعمليات الاستعراض الاستراتيجية	٦
٢٠ - تقديم المساعدة والمشورة الشاملتين لعدة قطاعات إلى المكاتب والبعثات بشأن حلول الدعم العملي (عدد الكيانات الميدانية)	١٥
٢١ - إعداد خطط أولية للموارد لتنفيذ العمليات الميدانية الجديدة أو الجاري توسيعها التي يصدر بها تكليف من مجلس الأمن (عدد البعثات)	١
٢٢ - تقديم الدعم للمهام الميدانية المتعلقة بالشؤون المالية والميزانية في العمليات الميدانية الجديدة أو المعاد هيكلتها (عدد البعثات)	١

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الفئة الفنية والفئات العليا		فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها										
		الموظفون										
		المجموع الرتبة الرتب الخدمة الوطنيون من فئة المجموع										
الوظائف		مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	الفرعي الرئيسية الأخرى	الميدانية	الخدمات العامة	الفرعي	المجموع
الوظائف المعتمدة للفترة		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
المجموع، ٢٠١٧/٢٠١٨		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف المقترحة للفترة الخاصة		-	٢	٩	١١	٧	-	٢٩	٣	١٦	-	١٩
٢٠١٩/٢٠١٨		-	٢	٩	١١	٧	-	٢٩	٣	١٦	-	١٩
صافي التغير		-	٢	٩	١١	٧	-	٢٩	٣	١٦	-	٤٨
		-	٢	٩	١١	٧	-	٢٩	٣	١٦	-	٤٨

(ج) تبرير الوظائف

الأفرقة العملية المتكاملة

خفض رتبة وظيفتين من الرتبة ف-٥ إلى الرتبة ف-٤

٤٧٠ - تتألف الموارد المعتمدة لمساهمة إدارة الدعم الميداني في الأفرقة العملية المتكاملة حاليا من ٦ وظائف (٥ ف-٥ و ١ ف-٤) في إطار حساب الدعم. وعلى النحو الوارد في تقرير الأمين العام عن إصلاح ركيزة السلام والأمن (A/72/772)، يُقترح خفض رتبة وظيفتين من الرتبة ف-٥ إلى الرتبة ف-٤ بناء على الاحتياجات المتوخاة.

٥ - شعبة الإدارة، نيويورك

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٤٧١ - ستقوم شعبة الإدارة في نيويورك بتقديم الخدمات الخاصة بالمواقع بطريقة مماثلة لشعب الإدارة في المكاتب الموجودة خارج المقر.

٤٧٢ - وستألف الشعبة من قسم دعم العملاء في المقر، وقسم دعم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المقر، ودائرة المرافق والأنشطة التجارية. وستقدّم خدمات إدارة المباني والخدمات الهندسية، وخدمات البريد والسفر، وخدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات إلى جميع المكاتب والإدارات في المقر. وستقدم أيضا الخدمات المالية والمتعلقة بالميزانية وستدعم إدارة احتياجات الموارد البشرية لإدارة الدعم العملي، ومكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، والمكاتب في نيويورك دون مكاتبها التنفيذية أو وحداتها الإدارية الخاصة.

قسم دعم العملاء في المقر

٤٧٣ - سيعمل قسم دعم العملاء في المقر بمثابة شريك في تسيير الأعمال ليس فقط لوحدات إدارة الدعم العملي الموجودة في المقر ومكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، بل أيضا لما عدده ١٣ مكتبا يدعمها حاليا المكتب التنفيذي للأمين العام، والمكتب التنفيذي لإدارة الشؤون الإدارية، والمكتب التنفيذي المشترك لإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني.

قسم دعم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المقر

٤٧٤ - ستنتقل عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المقر من مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات إلى شعبة الإدارة، لأن مهامها تقتصر على تقديم الدعم إلى العملاء في نيويورك. وستألف القسم من وحدة دعم البث الإذاعي والمؤتمرات، ومكتب خدمات المقر، ووحدة عمليات الشبكة المحلية في المقر، ووحدة إدارة مركز البيانات في المقر، ووحدة دعم الأمن المادي في المقر. وستقوم هذه الوحدات على نحو مباشر بإدارة ودعم العمليات اليومية في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في نيويورك، بما في ذلك الدعم في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات والمؤتمرات المقدم إلى الدول الأعضاء، والبث الشبكي للمؤتمرات، والشبكات اللاسلكية العامة، وعمليات نظم الأمن الإلكتروني، والبوابات الدوارة،

ونظم مراقبة الدخول والرصد. وسيكون القسم مسؤولاً أيضاً عن استعادة القدرة على العمل بعد الكوارث واستمرارية تصريف الأعمال لنظم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المقر.

٤٧٥ - وسيقوم قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المقر بتقديم خدماته بما يتمشى مع السياسات والمعايير التي حددها مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات والمشهد العملياتي العام لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات في الأمانة العامة.

دائرة المرافق والخدمات التجارية

٤٧٦ - يتضمن الهيكل التنظيمي المقترح للإدارة جميع إدارات المقر المحلية الموجودة حالياً في دائرة إدارة المرافق باستثناء دائرة إدارة الممتلكات على الصعيد العالمي. ويتضمن أيضاً المكونات في دائرة الأنشطة التجارية، بما في ذلك قسم السفر والنقل، وقسم إدارة المحفوظات والسجلات، باستثناء القدرة المتصلة بالسياسات لكلا القسمين، وإدارة بريد الأمم المتحدة.

٤٧٧ - وفي إطار مسؤوليات الدائرة عن إدارة العمليات المحلية في المقر، ستكون مسؤولة عن تطوير وتعهد نظام الإدارة البيئية لنيويورك، وخفض الأثر البيئي لأنشطة الأمانة العامة في نيويورك.

الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٥ /	٢٠١٦ /	٢٠١٧ /	٢٠١٨ /		
٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٨	٢٠١٩		
				٤٥	المستهدف
				٤٠	المقدر
					الفعلي
					١٠٠
					المستهدف
					المقدر
					الفعلي
				٩٩,٨	المستهدف
					المقدر
					الفعلي
				٧٥	المستهدف
				٧٥	المقدر
				٧٠	الفعلي

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٥ /	٢٠١٦ /	٢٠١٧ /	٢٠١٨ /		
٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٨	٢٠١٩		
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	'٥' توفير الأماكن القياسية المخصصة للمكاتب في المقر لجميع الموظفين الجدد والموظفين الحاليين الممولة وظائفهم من حساب الدعم
١٠٠	١٠٠	١٠٠		المقدر	
١٠٠	١٠٠			الفعلي	
٩٠	٩١	٩١	٩٢	المستهدف	'٦' تلقي ردود فعل إيجابية في استقصاءات بعثات حفظ السلام المتعلقة بتقديم خدمات البريد (بالنسبة المئوية)
٩٠	٩١	٩١		المقدر	
٩٠	٩١			الفعلي	
٩٥	٩٥	٩٥	٩٥	المستهدف	'٧' تلقي ردود فعل إيجابية في استقصاءات مستخدمي خدمات السفر والنقل (بالنسبة المئوية)
٩٥	٩٥	٩٥		المقدر	
٩٥	٩٥			الفعلي	

العوامل الخارجية

٤٧٨ - يُنتظر أن تحقق خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات إنجازاتها المتوقعة على افتراض أن يقوم البائعون والموردون بتسليم السلع وتوفير الخدمات في الوقت المحدد، وأن تقدّم الدول الأعضاء ما يلزم من موارد لإنجاز خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات؛ وسيقوم متعهدو النقل المتعاقد معهم بتجهيز الشحنات في الوقت المناسب؛ وستواصل التطورات التي يشهدها قطاعا النقل الجوي والنقل البحري التأثير في التفاوض من أجل إبرام اتفاقات و/أو عقود مواتية.

النواتج

٤٧٩ - خلال الفترة الممتدة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩، ستنتج النواتج التالية.

العدد	النواتج
	خدمات الدعم الإداري
	خدمات العمليات البريدية: فحص البريد الوارد والصادر والحقائب وتسليمها إلى جميع عمليات حفظ السلام
٢٥٥ ٠٠٠	١ - الخدمات البريدية (بالقطعة)
٢٠ ٠٠٠	٢ - خدمات الحقائب الدبلوماسية (بالأرطال)
١٣٥	٣ - خدمات الرسائل الواردة في الحقائب الدبلوماسية (بالحقائب)
	خدمات السفر
٢٣	٤ - التفاوض أو إعادة التفاوض بشأن اتفاقات مع شركات الطيران لخفض تكاليف الرحلات إلى البعثات الميدانية
٦٠٠	٥ - تزويد بعثات حفظ السلام برودود على طلبات الحصول على إرشادات فيما يتعلق بتنفيذ عمليات محددة في مجال السفر الجوي وسياسات وإجراءات الشحن
١ ٥٠٠	٦ - تجهيز أذن السفر

العدد	النواتج
٣٢٥٠	٧ - تجهيز وثائق السفر المتصلة بالأمم المتحدة
٦٥٠	٨ - تجهيز طلبات التأشيرات
٤٠٠	٩ - تجهيز عمليات التسجيل المتصلة بالبلد المضيف
١٥٠	١٠ - القيام بعمليات حساب مستحقات طلبات الحصول على مبالغ إجمالية للسفر في إجازة زيارة الوطن لفائدة الموظفين في المقر
١٢	١١ - توفير جلسة للتداول بالفيديو مع وحدات السفر في بعثات حفظ السلام فيما يتعلق بالتغييرات الجارية في قطاعي السفر والشحن وعمليات ومسائل السفر في نظام أوموجا
١	١٢ - استضافة مؤتمر سنوي لمديري شؤون السفر من بعثات حفظ السلام للمساعدة في تفسير سياسة السفر ومواضيع نموذج السفر في نظام أوموجا
	إدارة المرافق
١	١٣ - إجراء دورات تدريبية ومبادرات توعية لمديري الممتلكات في جميع البعثات الميدانية
٣٠	١٤ - عدد طلبات الخدمات المتعلقة بالحيز من أجل تلبية الاحتياجات المتغيرة للمنظمة
	إدارة المحفوظات والسجلات
	بناء القدرات والدعم الميداني المباشر
٦	١٥ - قيام قسم إدارة المحفوظات والسجلات بتيسير شؤون شبكة الممارسين (التداول بالفيديو شهريا) لجميع جهات تنسيق إدارة المعلومات في عمليات حفظ السلام
١	١٦ - عقد حلقة عمل لإدارة السجلات/المعلومات لفترة السنتين لفائدة جميع جهات تنسيق إدارة معلومات عمليات حفظ السلام؛ وتحسين قدرة البعثة على تنفيذ احتياجات إدارة السجلات
	تقديم خدمات مرجعية
١٢	١٧ - توفير الردود على الطلبات المتعلقة بالبحوث والوصول إلى سجلات ومحفوظات حفظ السلام في غضون الموعد النهائي المستهدف (بالساعات)
١	١٨ - زيادة استخدام محفوظات حفظ السلام الخاصة بالمنظمة بنسبة ٥ في المائة نتيجة لحملة توعية: فهارس إلكترونية وأدلة موضوعية ومعارض ومواد إخبارية من وسائل التواصل الاجتماعي (حملة)
	إدارة وحفظ المعلومات الرقمية لعمليات حفظ السلام
٢	١٩ - تعهد وحفظ السجلات والمحفوظات الرقمية الإضافية لعمليات حفظ السلام المنقولة إلى قسم إدارة المحفوظات والسجلات في الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ (بالتيرابايت)
١	٢٠ - تعهد عملية تلقي قسم إدارة المحفوظات والسجلات للسجلات الرقمية امتثالاً لمتطلبات الاستلام الآمن والموثق وتطبيق سياسة الاحتفاظ (إجراء عمل)
١	٢١ - توفير هياكل أساسية للتكنولوجيا تكون قابلة للتطوير وآمنة ومستقرة لتخزين وحماية حجم إضافي من المحفوظات الرقمية (هياكل أساسية)
١	٢٢ - استعادة مجموعات البيانات المعرضة للخطر رقمياً وحفظها (وحدة الجرائم الجسدية في بعثة الأمم المتحدة للدعم في تيمور الشرقية (٢٠٠٥) بموجب قرار مجلس الأمن ١٥٩٩ (٢٠٠٥) وإدارة العدالة/مكتب المفقودين والطب الشرعي ووكالة كوسوفو العقارية في بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو (٢٠٠٨-١٩٩٩)) (مجموعة بيانات)
١	٢٣ - صياغة بيان جدوى يشرح بالتفصيل الاستراتيجية والعملية والإجراءات فيما يتعلق بنظام للحفظ الرقمي يتيح اتباع طريقة موحدة لنقل سجلات عمليات حفظ السلام الرقمية إلى عهدة قسم إدارة المحفوظات والسجلات عند الانتقال و/أو التصفية
١	٢٤ - التماس طلبات التعبير عن الاهتمام وطلبات تقديم العروض فيما يتعلق بنظام للحفظ الرقمي لحماية محفوظات حفظ السلام في الأمم المتحدة من التآكل في المستقبل بغية تيسير الوصول إليها واستخلاصها
١	٢٥ - القيام في إطار سلسلة المسؤولية بالتجهيز التقني للسجلات الرقمية من بعثة الأمم المتحدة في هايتي وبعثة الأمم المتحدة في ليبيريا؛ وإعداد النسخ الأمنية؛ وتأمين البيانات
٠،٧٥	٢٦ - تطبيق سياسة الاحتفاظ المعتمدة من جانب قسم إدارة المحفوظات والسجلات على مجموعات البيانات التي تم إيقاف تشغيلها، مما يتيح التخلص من البيانات القديمة، ويقلل من تكاليف التخزين والصيانة (بالتيرابايت)

النواتج	العدد
إدارة وحفظ سجلات حفظ السلام الورقية	
٢٧ - تعهد السجلات والمحفوظات الورقية الجديدة التي تم تلقيها في الفترة ٢٠١٩/٢٠١٨ وحفظها إلى أجل غير مسمى (بالصناديق)	٢ ٣٥٠
تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	
٢٨ - صيانة الهياكل الأساسية للاتصالات السلكية واللاسلكية التي تربط مقر الأمم المتحدة بالمكاتب الموجودة خارج المقر وبيعتات حفظ السلام، بما في ذلك محطة أرضية ساتلية ومركز تكنولوجيا ثانوي	١
٢٩ - صيانة الخدمة الهاتفية للموظفين في نيويورك وتوفير الاتصال بنظام مركزي لإدارة المكالمات	١

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الوظائف	الفرقة الفنية والفئات العليا											فرقة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها	
	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	الفرعي الرئيسية الأخرى	الميدانية	الخدمات العامة	الفرعي	المجموع	الموظفون	المجموع
المجموع، للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٩	-	-	١	٢	٤	٢	٩	٢	١٢	-	١٤	٢٣	٢٣
صافي التغير	-	-	١	٢	٤	٢	٩	٢	١٢	-	١٤	٢٣	٢٣

٦ - الاحتياجات من الموارد المالية

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفرقة	النفقات المخصصة				الفرق
	(٢٠١٧/٢٠١٦)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	تقديرات التكاليف (٢٠١٩/٢٠١٨)	المبلغ	
أولا - الموارد المتعلقة بالوظائف	-	-	٣٣ ٣١١,٥	٣٣ ٣١١,٥	-
ثانيا - الموارد غير المتعلقة بالوظائف	-	-	-	-	-
المساعدة المؤقتة العامة	-	-	١٠٦٩,٤	١٠٦٩,٤	-
الخبراء الاستشاريون والخدمات الاستشارية	-	-	٣٦٨,٧	٣٦٨,٧	-
السفر في مهام رسمية	-	-	٥٩٤,٣	٥٩٤,٣	-
المرافق والهياكل الأساسية	-	-	١٠٥٦٠,٥	١٠٥٦٠,٥	-
تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	-	-	٩٥١,٨	٩٥١,٨	-
الشؤون الطبية	-	-	٢٥,٠	٢٥,٠	-
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	-	-	١٦٩,٦	١٦٩,٦	-
المجموع الفرعي، ثانيا	-	-	١٣٧٣٩,٣	١٣٧٣٩,٣	-
المجموع	-	-	٤٧٠٥٠,٨	٤٧٠٥٠,٨	-

(أ) تحليل الاحتياجات من الموارد المالية^(١)

٤٨٠ - تغطي المخصصات الواردة أدناه الموارد المتعلقة بالوظائف والموارد غير المتعلقة بالوظائف المقترحة للفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩. واستناداً إلى التنفيذ المقترح لمبادرات الأمين العام للإصلاح اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩، أعيد توزيع مخصصات النصف الثاني من الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ من الهيكل القديم إلى الهيكل الجديد على أساس التوقيت المقدر للنفقات ومهام الإدارة الجديدة.

الموارد المتعلقة بالوظائف

الفرق	النفقات المخصصة			الفرق	النسبة المئوية
	تقديرات التكاليف	تقديرات التكاليف	تقديرات التكاليف		
	المبلغ	(٢٠١٩/٢٠١٨)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٧/٢٠١٦)	
	(٢)-(٤)=(٥)	(٣)	(٢)	(١)	الفرق
مكتب وكيل الأمين العام	-	٢ ٥٧٥,٤	-	-	-
مكتب عمليات الدعم	-	٨ ٧٨١,٣	-	-	-
مكتب إدارة سلسلة الإمداد	-	١ ٦٧١٤,٩	-	-	-
شعبة الأنشطة الخاصة	-	٣ ٧٦٥,٥	-	-	-
شعبة الإدارة، نيويورك	-	١ ٤٧٤,٤	-	-	-
المجموع	-	٣٣ ٣١١,٥	-	-	-

٤٨١ - وسيغطي هذا المبلغ المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين للوظائف المقترحة البالغ عددها ٤٢٩ وظيفة.

٤٨٢ - وعلى النحو المبين في شرح الفرق المشترك المذكور أعلاه، يعكس المبلغ إعادة توزيع الموارد واستمرارية الأنشطة المنجز في إطار الهيكل الجديد.

المساعدة المؤقتة العامة

الفرق	النفقات المخصصة			الفرق	النسبة المئوية
	تقديرات التكاليف	تقديرات التكاليف	تقديرات التكاليف		
	المبلغ	(٢٠١٩/٢٠١٨)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٧/٢٠١٦)	
	(٢)-(٤)=(٥)	(٣)	(٢)	(١)	الفرق
مكتب وكيل الأمين العام	-	٣٩,٦	-	-	-
مكتب عمليات الدعم	-	٨٩٥,٨	-	-	-
مكتب إدارة سلسلة الإمداد	-	٣٩,٦	-	-	-
شعبة الأنشطة الخاصة	-	-	-	-	-
شعبة الإدارة، نيويورك	-	٩٤,٤	-	-	-
المجموع	-	١ ٠٦٩,٤	-	-	-

٤٨٣ - سيغطي هذا المبلغ المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقتراعات الإلزامية من مرتبات الموظفين للاستمرار المقترح لـ ١٤ وظيفة في إطار المساعدة المؤقتة العامة و ٥ أشهر من وظائف المساعدة المؤقتة.

٤٨٤ - وفي قسم إدارة المحفوظات والسجلات التابع لشعبة الإدارة بنيويورك، يُقترح إنشاء وظيفة مؤقتة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة لموظف لإدارة المعلومات (ف-٤)، لما يعادل ٥ أشهر من عمل الفرد، من أجل مواصلة وضع خطة وبيان جدوى للتكنولوجيا بغية حفظ محفوظات عمليات حفظ السلام. وفي إطار هذا المبلغ، تُرصد مخصصات ٥ أشهر في النصف الأول من الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ في إطار مكتب خدمات الدعم المركزية/إدارة الشؤون الإدارية في الهيكل السابق.

٤٨٥ - وعلى النحو المبين في شرح الفرق المشترك المذكور أعلاه، يعكس المبلغ إعادة توزيع الموارد واستمرارية الأنشطة المنجزة في إطار الهيكل الجديد.

الخبراء الاستشاريون والخدمات الاستشارية

الفرق	النفقات المخصصة تقديرات التكاليف			النسبة المئوية
	المبلغ	(٢٠١٨/٢٠١٩)	(٢٠١٧/٢٠١٦)	
	(٢)-(٣)=(٥)	(٣)	(٢)	(١)
مكتب وكيل الأمين العام	-	-	-	-
مكتب عمليات الدعم	٣٨,٠	٣٨,٠	-	-
مكتب إدارة سلسلة الإمداد	٣١٢,٠	٣١٢,٠	-	-
شعبة الأنشطة الخاصة	-	-	-	-
شعبة الإدارة، نيويورك	١٨,٧	١٨,٧	-	-
المجموع	٣٦٨,٧	٣٦٨,٧	-	-

٤٨٦ - من المطلوب رصد مبلغ قدره ٣٨ ٠٠٠ دولار من أجل الاستعانة بخبير استشاري لمواصلة إحراز التقدم في مشروع مبادئ وبارامترات التوظيف (وهو منهجية لوضع نموذج لإثبات جدوى المفهوم بغية تحديد الاحتياجات من الموظفين في بعثات حفظ السلام بطريقة منظمة ومتسقة)، وسيدعم ذلك مواصلة صقل النموذج، على أن يجري استحداث مجالين/ركيزتين وظيفيتين إضافيتين.

٤٨٧ - ويقترح رصد مبلغ قدره ٣٣٠ ١٠٠ دولار لتحسين العمليات، ووضع إطار مختلف لتنفيذ عملية مفهوم إدارة سلسلة الإمداد من بدايتها إلى نهايتها.

٤٨٨ - ويُقترح رصد مبلغ قدره ٦ ٠٠٠ دولار للاحتياجات التدريبية في إطار مبادرات إدارة سلسلة الإمداد. وسيستعان بالخدمات الاستشارية لوضع برنامج تدريب على شبكة الإنترنت من أجل توفير التدريب الذي يختار المتدرّب مراحلَه لجميع موظفي الأمم المتحدة. وسيشمل التدريب جميع مجالات إدارة سلسلة الإمداد ابتداء من التخطيط حتى العمليات الفعلية.

٤٨٩ - وعلى النحو المبين في شرح الفرق المشترك المذكور أعلاه، يعكس المبلغ إعادة توزيع الموارد واستمرارية الأنشطة المنجزة في إطار الهيكل الجديد.

السفر في مهام رسمية

النفقات	المخصصات		تقديرات التكاليف		الفرق
	(٢٠١٧/٢٠١٦)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٩/٢٠١٨)	المبلغ		النسبة المئوية
(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)-(٢)	(٦)
مكتب وكيل الأمين العام	-	-	١٥٣,٩	١٥٣,٩	-
مكتب عمليات الدعم	-	-	٨٩,٨	٨٩,٨	-
مكتب إدارة سلسلة الإمداد	-	-	٣٠٢,٠	٣٠٢,٠	-
شعبة الأنشطة الخاصة	-	-	٢٤,٢	٢٤,٢	-
شعبة الإدارة، نيويورك	-	-	٢٤,٤	٢٤,٤	-
المجموع	-	-	٥٩٤,٣	٥٩٤,٣	-

٤٩٠ - يُقترح رصد مبلغ للسفر قدره ٥٩٤ ٣٠٠ دولار خلال الأشهر الستة الأخيرة من فترة الميزانية.

٤٩١ - وعلى النحو المبين في شرح الفرق المشترك المذكور أعلاه، يعكس المبلغ إعادة توزيع الموارد واستمرارية الأنشطة المنجزة في إطار الهيكل الجديد.

المرافق والهيكل الأساسية

النفقات	المخصصات		تقديرات التكاليف		الفرق
	(٢٠١٧/٢٠١٦)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٩/٢٠١٨)	المبلغ		النسبة المئوية
(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)-(٢)	(٦)
مكتب وكيل الأمين العام	-	-	-	-	-
مكتب عمليات الدعم	-	-	-	-	-
مكتب إدارة سلسلة الإمداد	-	-	-	-	-
شعبة الأنشطة الخاصة	-	-	-	-	-
شعبة الإدارة، نيويورك	-	-	١٠ ٥٦٠,٥	١٠ ٥٦٠,٥	-
المجموع	-	-	١٠ ٥٦٠,٥	١٠ ٥٦٠,٥	-

٤٩٢ - يُقترح رصد مبلغ قدره ١٠ ٥٦٠ ٥٠٠ دولار لتغطية تكاليف الاستئجار القياسي للمباني وإجراء التعديلات والتحسينات عليها وتأثيثها، وهي أماكن تديرها شعبة الإدارة بنيويورك بشكل مركزي بالنيابة عن كل الوظائف الثابتة والمؤقتة الموجودة في نيويورك للفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩.

٤٩٣ - وعلى النحو المبين في شرح الفرق المشترك المذكور أعلاه، يعكس المبلغ إعادة توزيع الموارد واستمرارية الأنشطة المنجزة في إطار الهيكل الجديد.

الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات

الفرق	النفقات المخصصة تقديرات التكاليف			النسبة المئوية	
	المبلغ	(٢٠١٩/٢٠١٨)	(٢٠١٨/٢٠١٧)		(٢٠١٧/٢٠١٦)
(٢)÷(٤)=(٥)	(٢)-(٣)=(٤)	(٣)	(٢)	(١)	الفئة
-	-	-	-	-	مكتب وكيل الأمين العام
-	٢٥,٠	٢٥,٠	-	-	مكتب عمليات الدعم
-	١٩٦,٤	١٩٦,٤	-	-	مكتب إدارة سلسلة الإمداد
-	-	-	-	-	شعبة الأنشطة الخاصة
-	٧٣٠,٤	٧٣٠,٤	-	-	شعبة الإدارة، نيويورك
-	٩٥١,٨	٩٥١,٨	-	-	المجموع

٤٩٤ - على النحو المبين في شرح الفرق المشترك المذكور أعلاه، يعكس المبلغ إعادة توزيع الموارد واستمرارية الأنشطة المنجزة في إطار الهيكل الجديد. ويقترح رصد مبلغ قدره ٤٠٠ ٧٣٠ دولار، في شعبة الإدارة بنيويورك، لتغطية تكاليف صيانة وتصليح معدات تكنولوجيا المعلومات، استناداً إلى الاتفاقات القياسية الخاصة بمستوى الخدمات التي وضعها مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات؛ وحصص حساب الدعم من تكاليف الهيكل الأساسي المركزي لتكنولوجيا المعلومات؛ واقتناء معدات قياسية جديدة لتكنولوجيا المعلومات واستبدال المعدات المتقادمة؛ وكذلك خدمة إدارة النواتج. ويشمل المبلغ في شعبة الإدارة بنيويورك أيضاً توفير البرامجيات والمعدات اللازمة لحفظ الوثائق.

الخدمات الطبية

الفرق	النفقات المخصصة تقديرات التكاليف			النسبة المئوية	
	المبلغ	(٢٠١٩/٢٠١٨)	(٢٠١٨/٢٠١٧)		(٢٠١٧/٢٠١٦)
(٢)÷(٤)=(٥)	(٢)-(٣)=(٤)	(٣)	(٢)	(١)	الفئة
-	-	-	-	-	مكتب وكيل الأمين العام
-	٢٥,٠	٢٥,٠	-	-	مكتب عمليات الدعم
-	-	-	-	-	مكتب إدارة سلسلة الإمداد
-	-	-	-	-	شعبة الأنشطة الخاصة
-	-	-	-	-	شعبة الإدارة، نيويورك
-	٢٥,٠	٢٥,٠	-	-	المجموع

٤٩٥ - يُقترح رصد مبلغ قدره ٢٠ ٠٠٠ دولار لمجموعات المواد الطبية الخاصة بالسفر وصيانة المعدات الطبية.

٤٩٦ - وعلى النحو المبين في شرح الفرق المشترك المذكور أعلاه، يعكس المبلغ إعادة توزيع الموارد واستمرارية الأنشطة المنجزة في إطار الهيكل الجديد.

اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى

النفقات	المخصصات		تقديرات التكاليف		الفرق
	(٢٠١٧/٢٠١٦)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٩/٢٠١٨)	المبلغ		النسبة المئوية
(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)-(٢)	(٦)
مكتب وكيل الأمين العام	-	-	-	-	-
مكتب عمليات الدعم	-	-	٢,٤	٢,٤	-
مكتب إدارة سلسلة الإمداد	-	-	٣٣,٩	٣٣,٩	-
شعبة الأنشطة الخاصة	-	-	-	-	-
شعبة الإدارة، نيويورك	-	-	١٣٣,٣	١٣٣,٣	-
المجموع	-	-	١٦٩,٩	١٦٩,٩	-

٤٩٧ - وعلى النحو المبين في شرح الفرق المشترك المذكور أعلاه، يعكس المبلغ إعادة توزيع الموارد واستمرارية الأنشطة المنجزة في إطار الهيكل الجديد.

زاي - مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

٤٩٨ - سيتم إنشاء مكتب وحيد لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات من خلال دمج مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الحالي في إدارة الشؤون الإدارية وشعبة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في إدارة الدعم الميداني. وبما أن هذا المكتب سيؤدي بعض المهام المتصلة بالسياسات ووضع المعايير على حد سواء وتقديم الدعم العملي للعمالء في جميع أنحاء الأمانة العامة، فإنه سيظل مسؤولاً أمام كل من وكيل الأمين العام للاستراتيجيات والسياسات الإدارية والامتثال الإداري ووكيل الأمين العام للدعم العملي. وبالنظر إلى أن تكنولوجيا المعلومات والاتصالات شاملة لعدة قطاعات، وتدعم الولايات والأنشطة الأساسية للمنظمة، فإن كياناً واحداً يغطي عمليات المنظمة وأساليب عملها من بدايتها إلى نهايتها في إطار هيكل واحد متكامل مع اتباع نهج شامل لتقديم خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات من شأنه تلبية احتياجات العمالء. وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات مدفوعة بالخطى السريعة التي يشهدها التغيير التكنولوجي؛ ولذلك فإن وضع الوظائف المتصلة بالاستراتيجيات والسياسات والامتثال في نفس مكتب عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات سيمكّن من تقديم الخدمات بسرعة وعلى نحو يتسم بالاستجابة، لا سيما فيما يتعلق بالمعايير والهيكل، وسييسر إجراء التحديثات والتحسينات المستمرة على إطار الامتثال. وسيتيح الهيكل الموحد لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات للمنظمة الاستفادة من المكاسب التي سبق أن تحققت، والتعجيل بإنجاز العناصر المتبقية لاستراتيجية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات. وسيتيح أيضاً اتباع نهج مرن والاستفادة من التكنولوجيا والابتكار لتمكين الأعمال الأساسية للمنظمة.

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٤٩٩ - خلال الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، سيركّز مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات على نشر ودعم النظم الخاصة بحفظ السلام. وبدأ بالفعل تنفيذ برنامج أنشطة يغطي ما يلي: (أ) الهياكل الأساسية

لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، بما في ذلك وسائل تمكين الربط الآمن والمناسب بمركزي البيانات العاملين في فالنسيا وبرينديزي؛ و (ب) توحيد العمليات والأدوات التي ستستخدمها مكاتب المساعدة المحلية لتقديم دعم فعال إلى مستخدمي نظامي أوموجا وإنسبير؛ و (ج) مواصلة تنفيذ ودعم الحلول المتعلقة بإدارة المساهمات بالقوات (إدارة العلاقة مع العملاء/إدارة المساهمة بقوات)، والوقود، وخصص الإعاشية، وإدارة الهوية، ومركز العمليات وإدارة الأزمات؛ و (د) إجراء عمليات التحقق من الامتثال وعمليات تقييم أمن المعلومات وتعزيز الحالة الأمنية؛ و (هـ) تنسيق أنشطة التخطيط لاستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث.

٥٠٠ - ويعمل المكتب لترتيب المجموعة المعقدة من الهياكل الأساسية التي تحتاجها تلك النظم في فالنسيا وبرينديزي وتجربتها وإدارتها. وسيواصل المكتب التركيز على المبادرات الاستراتيجية، بما في ذلك هيكل تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وجهود وضع المعايير؛ وتخطيط وتنفيذ التحسينات الرئيسية للهياكل الأساسية في الميدان؛ واستحداث تطبيقات تغطي كامل نطاق المنظمة وتطبيقات مشتركة رئيسية، وتشغيلها ودعمها؛ والاضطلاع بأنشطة تقديم الدعم المتكامل لإدارة مشاريع تكنولوجيا المعلومات؛ وتنسيق أعمال التخطيط لاستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث وكفالة استمرارية تصريف الأعمال في الميدان؛ وتخطيط الاستثمارات في تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بما يتمشى مع الاستراتيجية والأولويات؛ وممارسة الإشراف الاستراتيجي على المهام المتصلة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، بما في ذلك استعراض واعتماد التوجيه الاستراتيجي، والبنية والتصميم التقنيين، وتحسينات الهياكل الأساسية.

الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٥/	٢٠١٦/	٢٠١٧/	٢٠١٨/		
٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٨	٢٠١٩		
٣	٣	٣	٣	المستهدف	(أ) تحسین تقديم التقارير إلى الجمعية العامة والهيئات الحكومية الدولية الأخرى والبلدان المساهمة بقوات كي يتسنى اتخاذ قرارات مستنيرة تماماً بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام
٣	٣	٣		المقدر	
٣	٣			الفعلي	التحليل المواضيعية التي تتصل بالمسائل قيد النظر (بالأيام)
٢٤	٢٤	٢٤	٢٤	المستهدف	(ب) التعجيل بنشر عمليات حفظ السلام وإنشائها استجابة للولايات الصادرة عن مجلس الأمن
٢٤	٢٤	٢٤		المقدر	
٢٠	لا ينطبق			الفعلي	١' إنشاء وصلات للاتصال بالنظم المركزية في غضون ٢٤ ساعة من وصول المعدات إلى عملية جديدة أو موسعة لحفظ السلام (بالساعات)
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٢٤	المستهدف	٢' استكمال عملية للنشر السريع بمشاركة ٣ بعثات لحفظ السلام، في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات أو مركز الخدمات الإقليمي، بوضع نظم اتصالات كاملة في أقل من ٢٤ ساعة واحدة عن طريق ربط أحد المراكز النموذجية للقيادة بالمقر وقاعدة اللوجستيات (بالساعات)
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق		المقدر	
لا ينطبق	لا ينطبق			الفعلي	

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٥ /	٢٠١٦ /	٢٠١٧ /	٢٠١٨ /		
٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٨	٢٠١٩		
٩	٩	٩	٩	المستهدف	'٣' تزويد إدارات الأمانة العامة ومكاتبها بأحدث منتجات وخدمات المعلومات الجغرافية المكانية، مع التركيز بشكل خاص على مركز الأمم المتحدة للعمليات وإدارة الأزمات، وإدارة عمليات حفظ السلام، وإدارة شؤون السلامة والأمن، في غضون ٩ أيام من تقديم الطلب (بالأيام)
٩	٩	٩	٩	المقدر	
٩	٩	٩	٩	الفعلي	
لا ينطبق	لا ينطبق	١٠	١٠	المستهدف	'٤' توفير نظم المعلومات للبعثات المنشأة حديثاً في غضون ١٠ أيام من تقديم الطلب (بالأيام)
لا ينطبق	لا ينطبق	١٠	١٠	المقدر	
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	الفعلي	
٩٩	٩٩	٩٩	٩٩	المستهدف	'١' تحقيق توافر الهياكل الأساسية المنشأة لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات والنظم المركزية القائمة للمعلومات بنسبة ٩٩ في المائة في المقر وجميع بعثات حفظ السلام
٩٩	٩٩	٩٩	٩٩	المقدر	
٩٩	٩٩	٩٩	٩٩	الفعلي	
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	١	المستهدف	'٢' توفير مجموعة من معدات وخدمات التكنولوجيا لحماية الموظفين والمباني والأصول والمدنيين في عمليات حفظ السلام عند الاقتضاء (بالعقود)
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	المقدر	
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	الفعلي	

العوامل الخارجية

- ٥٠١ - سستيج عمليات إصدار التأشيرات أو الاعتبارات الأمنية أو القيود التشغيلية في عمليات حفظ السلام التنفيذ الناجح لحلول تكنولوجيا المعلومات المعتمدة في الميدان.
- ٥٠٢ - وقد يكون هناك أثر لتوافر ودقة المعلومات الجغرافية المكانية التي تقدمها الدول الأعضاء للوفاء بولايات مجلس الأمن وعمليات حفظ السلام في الوقت المناسب، ودعم منع النزاعات ذات الصلة بمسائل الحدود ومنع نشوبها؛ واستحداث عمليات لحفظ السلام أو توسيعها خلال الفترة المشمولة بالتقرير.

النواتج

- ٥٠٣ - خلال الفترة الممتدة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩، ستنجز النواتج التالية.

العداد

النواتج

تقديم الخدمات إلى الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء، بما في ذلك تقديم التقارير إليها
مجلس الأمن

تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات

- ١ - تقدم خدمات السكرتارية إلى لجنة الخبراء المعنية بإدارة المعلومات الجغرافية المكانية على الصعيد العالمي، بالاشتراك مع شعبة الإحصاءات في الأمم المتحدة

٣

خدمات الدعم الإداري

الإدارة عموماً

- ٢ - تنفيذ ودعم النظامين الإلكترونيين لإدارة الوفود وإدارة حصص الإعاشة في عمليتين إضافيتين من عمليات حفظ السلام
- ١ - نقل النظام الإلكتروني لإدارة الوفود من نظام ويندوز سي إي (Windows CE) إلى منصة أندرويد (Android) المتنقلة
- ١ - توفير الدعم في المقر وفي الميدان لمستخدمي النظام المركزي لإدارة الهوية
- ١ - توفير الدعم في المقر وفي الميدان لمستخدمي برنامج قاعدة بيانات جهات الاتصال
- ٦ - تنفيذ الإصدار الرئيسي الثاني لبرنامج إدارة العلاقة مع العملاء في إطار إدارة المساهمة بالقوات في ٣ عمليات لحفظ السلام، بما يضيف العنصر المتنقل الذي يُتيح التخلي عن الورق في تنفيذ عمليات التفتيش الميدانية
- ٧ - توفير دعم مكتب المساعدة ودعم الإنتاج لنظام إنسبير، بما في ذلك إدخال تحسينات على وحدات إدارة المواهب وإدارة الأداء وإدارة التعلم لاستخدامها في جميع عمليات حفظ السلام
- ٨ - توفير التدريب على الخصائص الجديدة والتغيرات في نظام إنسبير لموظفي الموارد البشرية في عمليات حفظ السلام
- ٩ - وضع منصة مشتركة لجهود إدارة أمن المعلومات بالنسبة للأمانة العامة وفقاً لقرارات الجمعية العامة
- ١٠ - توفير الدعم في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات للشبكة الميدانية، والتطبيقات الخاصة بالميدان، وتوفير عمليات لاستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث واستمرارية تصريف الأعمال لجميع عمليات حفظ السلام ومكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال
- ١١ - تقديم خدمات التداول بالصوت وبالفيديو إلى العمليات الميدانية، بما في ذلك الدعم التقني والدعم التشغيلي اليومي
- ١٢ - إعداد دراسات الشروط وإجراء تقييمات تقنية لـ ٣ عقود إطارية ورصد وإدارة ٣٣ من العقود المتعلقة بخدمات ومعدات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
- ١٣ - وضع خطط لاستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث في العمليات الميدانية، فضلاً عن تقديم التوجيه والإشراف على التدريبات في مجال إعادة بناء النظم لاستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث في ٥ بعثات
- ١٤ - الاستخدام الأمثل لنظم وهياكل تكنولوجيا المعلومات والاتصالات القائمة في جميع عمليات حفظ السلام ومكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال
- ١٥ - تعميم استخدام التكنولوجيات لحماية المدنيين وموظفي الأمم المتحدة ومبانيها في جميع بعثات حفظ السلام
- ١٦ - الإبلاغ عن جاهزية العمليات المركزية واستكمال مخزون النشر الاستراتيجي لدعم بعثات حفظ السلام من أجل كفاءة التأهب للعمليات الجديدة
- ١٧ - تنفيذ نظم المعلومات المتصلة بخدمات الدعم الميداني، ونظم المراسلة الإلكترونية وتبادل الوثائق في البعثات الميدانية
- ١٨ - إبرام عقود من أجل الاقتناء التجاري لأجهزة الاستشعار وكاميرات الرؤية النهارية/الليلية وأنظمة الرادارات والاستشعار والتحذير

وثائق الهيئات التداولية

- ٢٥ - تحديث خرائط نشر عمليات حفظ السلام من أجل إدراجها في تقارير الأمين العام

الأنشطة الفنية الأخرى

المواد التقنية

- ٢٠ - تقديم أحدث منتجات المعلومات الجغرافية المكانية والصور الساتلية وخرائط التحليل المواضيعية إلى الاجتماعات التشاورية لمجلس الأمن وفريق الخبراء التابع له
- ٢١ - تجريب منصة مؤسسية موحدة للعرض التصويري للبيانات الجغرافية المكانية في ٥ بعثات بغية تعزيز الصورة العملية العامة للبعثات والإمام بالحالة السائدة في إطار برنامج التوعية بالحالة السائدة
- ٢٢ - إعداد تقارير تحليلية عن الحدود الدولية من أجل تحسين قاعدة المعارف المتعلقة بمسائل الحدود الدولية، بما في ذلك حالة الحدود المتنازع عليها والمعاهدات والخرائط والصور الساتلية
- ٢٣ - تحليل وتنسيق البيانات الواردة من ١٠ دول أعضاء عن مشروع المستوى الإداري الثاني للحدود

النواتج	العدد
الندوات	
٢٤ - إقامة الندوة السنوية للشراكة من أجل التكنولوجيا في حفظ السلام	١
٢٥ - تنظيم حلقات عمل سنوية مع الشركاء الإنسانيين بشأن المجالات المتصلة بالتكنولوجيا	١
التعاون الدولي والتنسيق والاتصال بين الوكالات	
الخدمات الأخرى	
٢٦ - تطوير الشراكات مع الدول الأعضاء والمؤسسات الأكاديمية والمنظمات المهنية ووضع ترتيبات تعاقدية لتوفير خدمات قائمة على البرمجيات الجغرافية المكانية المفتوحة المصدر	١
التعاون التقني	
٢٧ - وضع مشاريع تجريبية لتوفير البيانات والخدمات والحلول الجغرافية المكانية المفتوحة المصدر، بالشراكة مع منظومة الأمم المتحدة والدول الأعضاء والأوساط الأكاديمية والمنظمات غير الربحية	٢

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الوظائف	الفترة الفنية والفئات العليا												فترة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها	
	م-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	الفرعي	الرئيسية	الأخرى	الميدانية	الخدمات العامة	الفرعي	المجموع	الموظفون	المجموع
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف الثابتة المقترحة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩	١	٢	١٣	١١	٣	٣١	٤	١٦	-	-	٢٠	٥١		
صافي التغيير	١	٢	١٣	١١	٣	٣١	٤	١٦	-	-	٢٠	٥١		
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف المؤقتة المقترحة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩	-	-	١	٣	-	٤	-	-	-	-	-	٤		
صافي التغيير	-	-	١	٣	-	٤	-	-	-	-	-	٤		
المجموع مكيّف	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	١	٣	١٤	١٤	٣	٣٥	٤	١٦	-	-	٢٠	٥٥		
صافي التغيير	١	٣	١٤	١٤	٣	٣٥	٤	١٦	-	-	٢٠	٥٥		

(ج) تبرير وظائف المساعدة المؤقتة العامة

مركز التطبيقات المؤسسية: آسيا

النظام الإلكتروني لإدارة حصص الإعاشة

مدير مشروع (ف-٤) (استمرار)

٥٠٤ - يرمي النظام الإلكتروني لإدارة حصص الإعاشة إلى ضمان الشفافية التامة لسلسلة الإمداد بالغذاء، ورصد الاستهلاك، وتفادي التبذير والاختلاس. وتم تسجيل أكثر من ١٠١ مليون دولار من خلال النظام للسنة التقويمية ٢٠١٧.

٥٠٥ - ويستفيد هذا النظام من الواجهة الخلفية لنظام ساب (SAP) والواجهة الأمامية لنظام سيبل (Siebel)، وكلاهما منصة مؤسسية تدعم طرق أداء العمل المتعددة في الأمانة العامة. وتم تطوير الإصدار ١ خلال الفترة ٢٠١٣/٢٠١٤. واكتمل الإصدار التجريبي الأول في الفترة ٢٠١٤/٢٠١٥. وجرى خلال الفترة ٢٠١٥/٢٠١٦ تطبيق الدروس المستفادة والتغييرات الحاسمة الناجمة عن المرحلة التجريبية، وبدأ العمل بهذا النظام في أربع عمليات لحفظ السلام في الفترة ٢٠١٦/٢٠١٧. وسيستمر النشر في الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩.

٥٠٦ - ويشكل كل تنفيذ للنظام الإلكتروني لإدارة حصص الإعاشة مشروعاً خاصاً يشمل أنشطة من قبيل تحليل طرق أداء العمل وإعادة تصميم الأساليب القائمة، وتحديد مجالات البيانات، وتصميم البيانات المتعلقة باستلام الحصص في البعثات، وإجراء الاختبارات، وإعداد مواد التدريب وبياناته ومعداته، وتقديم دورات تدريبية، وبدء التشغيل المباشر، وتوجيه المستعملين. وبعبارة أخرى، ليس تنفيذ النظام في كل حالة مجرد تكرار لتنفيذه في حالة سابقة، لأن أساليب العمل تختلف من بعثة إلى أخرى.

٥٠٧ - وكانت وظيفة مدير المشروع من فئة المساعدة المؤقتة العامة (ف-٤) الوظيفة الوحيدة التي يتولى شاغلها مشروع النظام الإلكتروني لإدارة حصص الإعاشة منذ تموز/يوليه ٢٠١٤. ونظراً لاستمرار الحاجة إلى قيادة الفريق والتعامل مع البعثات الميدانية وشعبة الدعم اللوجستي/إدارة الدعم الميداني وتنسيق عمل ٦ متعاقدين لتقديم الدعم للبعثات وتنفيذ مشاريع إضافية، يُقترح الاحتفاظ بهذه الوظيفة. وتشمل موارد المشروع والمسؤوليات المتعلقة به ما يلي:

- مدير المشروع: قيادة الفريق، والتعامل مع البعثات الميدانية ومع شعبة الدعم اللوجستي/إدارة الدعم الميداني، وتنسيق عمل ٦ متعاقدين
- ٤ متعاقدين: توفير الدعم المتعلق بالتطبيقات في ٨ عمليات لحفظ السلام يجري فيها تنفيذ النظام في الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩
- متعاقدان: تحليل الأعمال والنظام والعمليات والرصد وتنفيذ النظام الإلكتروني لإدارة حصص الإعاشة في عمليات حفظ السلام

النظام الإلكتروني لإدارة الوقود

موظف لنظم المعلومات (ف-٣) (استمرار)

٥٠٨ - يهدف مشروع النظام الإلكتروني لإدارة الوقود إلى ضمان الشفافية التامة في سلسلة الإمداد بالوقود، ورصد الاستهلاك، والمساعدة في كشف حالات الاختلاس. ويمثل الحجم المسجل في النظام للسنة التقويمية أكثر من ٦٤٠ مليون لتر للسنة التقويمية ٢٠١٧.

٥٠٩ - واستكمل الإصدار الأول من النظام الإلكتروني لإدارة الوقود، وأُنجزت النسخة التجريبية في عام ٢٠١٢ في بعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي. وأُنجز الإصدار الثاني خلال الفترة ٢٠١٢/٢٠١٣، وحقق مستوى أعلى من التشغيل الآلي، مما أدى إلى مواصلة خفض عمليات إدخال البيانات يدويا والتخلص تقريبا من الأخطاء في إدخال البيانات. وأُنجزت عمليات تنفيذ الإصدار الثاني في عملية الأمم المتحدة في كوت ديفوار، وقوة الأمم المتحدة المؤقتة في لبنان، وبعثة الأمم المتحدة في جنوب السودان، وبعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في مالي، وبعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية، وبعثة الأمم المتحدة في ليبيريا، والعملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور، وقوة الأمم المتحدة الأمنية المؤقتة لأبيي، وقوة الأمم المتحدة لحفظ السلام في قبرص، وبعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى، وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في برينديزي. وعلى الرغم من القيود التشغيلية في الميدان، يواصل مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات العمل لتحقيق الهدف المتمثل في استكمال نشر النظام الإلكتروني لإدارة الوقود في جميع عمليات حفظ السلام بحلول نهاية الفترة ٢٠١٧/٢٠١٨.

٥١٠ - وخلال الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، سينفذ مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات عملية نقل النظام إلى منصة أندرويد (Android). وتتغير التكنولوجيا النقالة كل ستة أشهر، ويجب على الأمانة أن تحافظ على توافق برامجيات النظام الإلكتروني لإدارة الوقود مع أحدث معدات الحاسوب لضمان استدامة النظام.

٥١١ - وكانت وظيفة موظف نظم المعلومات من فئة المساعدة المؤقتة العامة (ف-٣) الوظيفة الوحيدة التي يتولى شغلها دعم مشروع النظام الإلكتروني لإدارة الوقود منذ تموز/يوليه ٢٠١١. ونظرا إلى الحاجة المستمرة إلى التعامل مع أصحاب المصلحة، والعمل كجهة تنسيق لعمليات حفظ السلام، وتحديد الواجهات البينية للنظام الإلكتروني لإدارة الوقود مع التطبيقات المحلية في كل بعثة ميدانية، وتنسيق أعمال ٦ متعاقدين لدعم ١٣ عملية لحفظ السلام وتنفيذ عمليات إضافية، يُقترح الاحتفاظ بهذه الوظيفة. وتشمل موارد المشروع ومجالات العمل المتعلقة به، إذا تمت الموافقة على الطلب، ما يلي:

- موظف لنظم المعلومات (ف-٣): التعامل مع أصحاب المصلحة، وتحديد الواجهات البينية مع التطبيقات الميدانية المحلية، وتنسيق أعمال ٦ متعاقدين
- ٥ متعاقدين: توفير الدعم المتعلق بالتطبيقات للمقر/إدارة الدعم الميداني و ١٣ عملية لحفظ السلام على نوبتين
- مقال: نقل التطبيق من نظام ويندوز سي إي (Windows CE) إلى منصة أندرويد (Android) المتنقلة

مركز التطبيقات المؤسسية: آسيا

إدارة المساهمة بالقوات: تطبيق المعدات المملوكة للوحدات

موظف لنظم المعلومات (ف-٣) (استمرار)

٥١٢ - يتضمن نظام إدارة العلاقة مع العملاء لإدارة المساهمة بقوات خاصيةً تسمح بأن تُحوَّل إليه بطريقة آلية البيانات المتعلقة بمذكرات التفاهم وبالإجراءات المتبعة في تفتيش المعدات المملوكة للوحدات في عمليات حفظ السلام. وقد أثبت النظام جدواه في تيسير تدفق المعلومات بين المسؤولين الإداريين والميدان، وسرعة الوصول إلى بيانات التفتيش وسرعة سداد التكاليف للبلدان المساهمة بقوات. وقد نُقِّد الإصدار الأول من نظام إدارة العلاقة مع العملاء لإدارة المساهمة بالقوات في الفترة ٢٠١٠/٢٠١١، ثم جرى منذ ذلك الحين تعميمه بنجاح على جميع بعثات حفظ السلام.

٥١٣ - وتنطوي الخطة الحالية على نشر الإصدار المتنقل المتعلق بالتفتيش الميداني، مما سيؤدي إلى مواصلة تقليل المهام اليدوية التي يقوم بها المفتشون حالياً. وتشمل الخطط المستقبلية دمج هذا التطبيق مع نظام أوموجا فيما يتعلق بحساب سداد التكاليف والمدفوعات.

٥١٤ - وكانت وظيفة موظف نظم المعلومات من فئة المساعدة المؤقتة العامة (ف-٣) الوظيفة الوحيدة التي يدير شاغلها مشروع إدارة العلاقة مع العملاء منذ تموز/يوليه ٢٠١١. وبالنظر إلى استمرار الحاجة إلى كفاءة تخطيط وتنسيق أعمال ٨ متعاقدين لتوفير الدعم المتعلق بالتطبيقات لما عدده ١٣ عملية ميدانية على نوبتين مدة كل منهما ٨ ساعات، وأعمال متعاقد واحد لتنفيذ الإصدار المتنقل، بما في ذلك إصلاح الأخطاء وإجراء الاختبارات فيما يتعلق بسير العمل والتكامل والتدريب والتحسينات، يُقترح الاحتفاظ بهذه الوظيفة. وتشمل الموارد والمسؤوليات ما يلي:

- موظف لنظم المعلومات (ف-٣): تخطيط وتنسيق أعمال ٩ متعاقدين
- ٨ متعاقدين: توفير الدعم المتعلق بالتطبيقات لما عدده ١٣ عملية من عمليات حفظ السلام وللمستخدمين في المقر/إدارة الدعم الميداني، على نوبتين مدة كل منهما ٨ ساعات
- متعاقد: لرصد الإصدار المتنقل وتنفيذه، بما في ذلك تصحيح الأخطاء وإجراء الاختبارات فيما يتعلق بسير العمل والتكامل والتدريب والتحسينات

مركز التطبيقات المؤسسية: الأمريكتان

نظام إنسبيرا

محلل أعمال (ف-٣) (استمرار)

٥١٥ - يتولى محلل الأعمال توثيق طرق أداء العمل والمتطلبات الوظيفية فيما يتصل بالخصائص الجديدة والتغييرات في الوحدات القائمة وتحديد خطط الاختبار وقيادة أعمال تحضير نصوص الاختبارات ومواد التدريب، مع التركيز بصفة خاصة على الموظفين الميدانيين. ويتولى محلل الأعمال الإشراف على إعداد وتنسيق اختبارات مدى قبول المستخدمين، وكفالة سلسلة أنشطة الانتقال إلى مرحلة الإنتاج بالنسبة للخصائص والتحسينات الجديدة، وتنسيق أنشطة الدعم في مرحلة ما بعد الإنتاج.

٥١٦ - وعقب تنفيذ وحدات نظام إنسبيرا، يشمل دور محلل الأعمال قدرا كبيرا من العمل المتعلق بخصائص معينة ينفرد بها الميدان. وستتضمن المهام خلال الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ تحسين واجهة إنسبيرا لجعلها أداة توظيف أكثر ذكاءً بغية المساعدة في تقليل مدة دورات التوظيف. وسيواصل محلل الأعمال تصميم واجهات إضافية مع نظام أوموجا، مما يزيد بالتالي من تحسين كفاءة عمليات التوظيف الميدانية. وسيعمل محلل الأعمال أيضًا على إتاحة الوصول إلى نظام إنسبيرا للأفراد ذوي الإعاقة البصرية الذين يرغبون في التقدم للحصول على وظائف. ولذلك، يُقترح الاحتفاظ بوظيفة محلل الأعمال (ف-٣) للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩.

(د) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

النفقات المخصصة	تقديرات التكاليف		الفرق
	المبلغ	النسبة المئوية	
(٢٠١٧/٢٠١٦)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٩/٢٠١٨)	(١) (٢) (٣) (٤) (٥) (٦)
أولا - الموارد المتعلقة بالوظائف	-	٣ ٨٧٧,٧	-
ثانيا - الموارد غير المتعلقة بالوظائف	-	٣ ٨٧٧,٧	-
المساعدة المؤقتة العامة	-	٢٨١,٢	-
السفر في مهام رسمية	-	١٨٤,٢	-
المرافق والمباني الأساسية	-	٥,٥	-
تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	-	٤ ٥٩٧,٧	-
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	-	٤,٤	-
المجموع الفرعي، ثانيا	-	٥ ٠٧٣,٠	-
المجموع	-	٨ ٩٥٠,٧	-

(هـ) تحليل الاحتياجات من الموارد المالية^(١)

٥١٧ - تغطي المخصصات الواردة أدناه الموارد المتعلقة بالوظائف والموارد غير المتعلقة بالوظائف المقترحة للفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩. واستنادا إلى التنفيذ المقترح لمبادرات الأمين العام للإصلاح اعتبارا من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩، أعيد توزيع مخصصات النصف الثاني من الفترة ٢٠١٩/٢٠١٨ من الهيكل القديم إلى الهيكل الجديد على أساس التوقيت المقدّر للنفقات ومهام الإدارة الجديدة.

الوظائف	تقديرات التكاليف	
	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
	٣ ٨٧٧,٧	٣ ٨٧٧,٧

٥١٨ - وسيغطي هذا المبلغ المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين للوظائف المقترحة البالغ عددها ٥١ وظيفة.

٥١٩ - وعلى النحو المبين في شرح الفرق المشترك المذكور أعلاه، يعكس المبلغ إعادة توزيع الموارد واستمرارية الأنشطة المنحزة في إطار الهيكل الجديد.

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
-	٢٨١,٢	٢٨١,٢

المساعدة المؤقتة العامة

٥٢٠ - سيغطي المبلغ المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين للاستمرار المقترح لما عدده ٤ وظائف مؤقتة.

٥٢١ - وعلى النحو المبين في شرح الفرق المشترك المذكور أعلاه، يعكس المبلغ إعادة توزيع الموارد واستمرارية الأنشطة المنحزة في إطار الهيكل الجديد.

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
-	١٨٤,٢	١٨٤,٢

السفر في مهام رسمية

٥٢٢ - على النحو المبين في شرح الفرق المشترك المذكور أعلاه، يعكس المبلغ إعادة توزيع الموارد من مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وشعبة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في إطار عملية إعادة الهيكلة.

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
-	٥,٥	٥,٥

المرافق والهيكل الأساسية

٥٢٣ - يُقترح رصد مبلغ قدره ٥ ٥٠٠ دولار لتغطية تكاليف اقتناء لوازم مكتبية للإدارة للفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩.

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
-	٤ ٥٩٧,٧	٤ ٥٩٧,٧

تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

٥٢٤ - على النحو المبين في شرح الفرق المشترك المذكور أعلاه، يعكس المبلغ إعادة توزيع الموارد من مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وشعبة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في إطار عملية إعادة الهيكلة.

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
-	٤,٤	٤,٤

اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى

٥٢٥ - على النحو المبين في شرح الفرق المشترك المذكور أعلاه، يعكس المبلغ إعادة توزيع الموارد من مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وشعبة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في إطار عملية إعادة الهيكلة.

حاء - مكتب خدمات الرقابة الداخلية

٥٢٦ - تُستمد ولاية مكتب خدمات الرقابة الداخلية من قرارات الجمعية العامة ٢١٨/٤٨ بآء و ٢٤٤/٥٤ و ٢٧٢/٥٩ و ٢٦٣/٦٤ و ٢٥٣/٦٩ والنظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة (ST/SGB/2013/4)، ومن الأنظمة والقواعد التي تحكم تخطيط البرامج والجوانب البرنامجية للميزانية ورصد التنفيذ وأساليب التقييم (ST/SGB/2000/8). وترد مهام المكتب في نشرة الأمين العام ST/SGB/2002/7.

٥٢٧ - ويعمل المكتب، الذي يتألف من شعبة المراجعة الداخلية للحسابات وشعبة التفتيش والتقييم وشعبة التحقيقات، بالتنسيق مع هيئتي الرقابة الأخريين في الأمم المتحدة، وهما مجلس مراجعي الحسابات ووحدة التفتيش المشتركة.

٥٢٨ - ووضعت شعبة المراجعة الداخلية للحسابات خطة عملها لمراجعة الحسابات في الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، مع مراعاة إطار الأمانة العامة للإدارة المركزية للمخاطر والتوصيات الصادرة عن اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة، وستواصل العمل بنهج قائم على تقييم المخاطر في التخطيط لمراجعة الحسابات، وفقا لمعايير معهد مراجعي الحسابات الداخليين. وقيمت الشعبة المخاطر المحدقة بعمليات حفظ السلام، إلى جانب الضوابط الرئيسية ذات الصلة للتخفيف من المخاطر، وستحدّد المهام المتعلقة بمراجعة الحسابات للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ حسب الأولوية واستنادا إلى مستوى المخاطر المتبقية. وقد روعيت أيضا في اختيار المهام الطلبات الواردة من الإدارة لإجراء عمليات مراجعة في مجالات اهتمام معينة. وعلاوة على ذلك، ستقوم الشعبة بالتنسيق مع مجلس مراجعي الحسابات ووحدة التفتيش المشتركة والشعب الأخرى التابعة لمكتب خدمات الرقابة الداخلية من أجل زيادة أوجه التكامل وتفاذي الازدواجية.

٥٢٩ - وستواصل شعبة التفتيش والتقييم التركيز على الرقابة التقييمية لعمليات حفظ السلام عن طريق عمليات التقييم والتفتيش التي تقيّم عمليات حفظ السلام من حيث الأهمية والكفاءة والفعالية، بما في ذلك أثر عمليات حفظ السلام. وتنصّ خطة عمل الشعبة على خمسة نواتج خلال الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، بما في ذلك عمليات التقييم المواضيعية/الشاملة لعدة قطاعات وعمليات التفتيش والاستعراضات التي تجري كل ثلاث سنوات لتنفيذ التوصيات الواردة في تقارير التقييم التي تعدّها الشعبة. وتعمل الشعبة حاليا على إنشاء أول وجود ميداني لها في عنتيبي على النحو المعتمد في الفترة ٢٠١٧/٢٠١٨ لتعزيز قدرتها على إجراء مزيد من عمليات التفتيش والتحقق الموجه نحو الميدان للنتائج التي حققتها عمليات حفظ السلام. وسيساعد ذلك أيضا إلى حد ما في الاستجابة للملاحظات والتوصيات المتكررة الصادرة عن اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة بشأن القصور في موارد الشعبة في مجال تقييم عمليات حفظ السلام. والغرض من تقارير شعبة التفتيش والتقييم هو دعم التفكير والتعلم المنهجي بين مديري البرامج والدول الأعضاء بهدف تحسين ملاءمة عمليات حفظ السلام وكفاءتها وفعاليتها وأثرها. وتعمل الشعبة بالتشاور الوثيق مع الجهاز الإداري في إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة

الدعم الميداني والشعب الأخرى لمكتب خدمات الرقابة الداخلية، وكذلك مع هيئات رقابية خارجية، أي مجلس مراجعي الحسابات ووحدة التفتيش المشتركة، لضمان التكامل والتآزر بين أنشطة الرقابة.

٥٣٠ - وخلال الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، ستواصل شعبة التحقيقات تركيزها على إجراء التحقيقات الإدارية لتقصي الحقائق بهدف تعزيز الإدارة المسؤولة للموارد وتحسين الأداء وتشجيع ثقافة المساءلة والشفافية، بإصدار تقارير عالية الجودة في الوقت المناسب عن التحقيقات وفقاً لأعلى المعايير المهنية المتبعة. ومن المبادرات الرامية إلى تقوية الدعم المقدم إلى الشعبة وتعزيز أدائها ما يلي:

(أ) زيادة التركيز على مسألة كشف الغش في العمليات التي تنطوي على مخاطر كبيرة والتحقيق فيها؛

(ب) وتعزيز قدرة المكتب على التحقيق في قضايا الاستغلال والانتهاك الجنسيين، والإسهام في تحسين المهارات المهنية للمحققين، بمن فيهم التابعون لوحدات التحقيقات الأمنية وأفرقة الاستجابة الفورية وموظفو التحقيقات الوطنيين، بالإضافة إلى تعزيز الشراكات مع صناديق الأمم المتحدة وبرامجها، مثل منظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف) وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي وصندوق الأمم المتحدة للسكان، وكذلك دعم عمل المنسقة الخاصة للأمين العام المعنية بتحسين جهود الأمم المتحدة في مجال التصدي للاستغلال والانتهاك الجنسيين فيما يتعلق بتنفيذ التدابير الخاصة للحماية من الاستغلال والانتهاك الجنسيين (انظر A/71/818)؛

(ج) وتنفيذ إطار شامل لتوفير التدريب وإتاحة برامج ومبادرات التطوير المهني، سعياً إلى تعزيز قدرات التحقيق وإضفاء الطابع المهني على مهام التحقيق في عمليات حفظ السلام بأسرها؛

(د) واستجابة لبروز التحرش الجنسي كخطر جسيم ومصدر تهديد لرفاه موظفي الأمم المتحدة وفعاليتهم الوظيفية، إعادة تركيز شعبة التحقيقات لجهودها على تعزيز قدراتها التحقيقية وقدرتها على مكافحة التحرش الجنسي بفعالية أكبر، وعلى تعزيز ثقافة المنظمة المتمثلة في عدم التسامح مطلقاً إزاء التحرش الجنسي، والمساعدة في كفالة المساءلة.

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٥٣١ - سيسهم المكتب، خلال فترة الميزانية، في عدد من الإنجازات المتوقعة، التي حددتها الجمعية العامة، بتنفيذ ما يتصل بها من نواتج رئيسية مبينة في الأطر الواردة أدناه. وتمكّن مؤشرات الإنجاز من تقييم مدى التقدم المحرز نحو تحقيق هذه الإنجازات خلال فترة الميزانية.

٥٣٢ - وتواصل شعبة المراجعة الداخلية للحسابات تعزيز نواتج مراجعاتها من خلال تطوير الأدوات والمنهجية وتوفير التدريب لمراجعي الحسابات لديها، لكفالة تضمين مسائل من قبيل تكافؤ الجنسين وتعميم مراعاة المنظور الجنساني وثقافة المخاطر المؤسسية، بالإضافة إلى التحليل القياسي للبيانات، بشكل منهجي في جميع عمليات مراجعة الحسابات حسب الاقتضاء. وستواصل الشعبة تعزيز قدرات مراجعي الحسابات المتصلة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، من أجل إجراء عمليات مراجعة للمجالات الأكثر خطورة مثل أمن المعلومات والاتصالات الساتلية. كما قامت الشعبة بتحسين وتبسيط التقييم السنوي للمخاطر وعملية تخطيط العمل، التي تجري على منصة جديدة تتماشى مع استراتيجية الإدارة المركزية للمخاطر في المنظمة، وتتكامل تماماً مع نظامها الحالي لإدارة مراجعة الحسابات. واستناداً إلى المبادرات

السابقة، مثل دراسة الاقتصاد وكفاءة البرامج أو النظم أو الأنشطة وفعاليتها، ومن خلال إجراء المزيد من عمليات مراجعة الحسابات التي تتعرض لمخاطر الغش وإجراء عمليات تقييم مخاطر الغش، ستتواصل الشعبة إضافة قيمة إلى طريقة عمل المنظمة وإدارة مواردها. وستطور هذه المبادرات أيضاً قدرات مراجعي الحسابات فيما يتعلق بالتحديد المنهجي للمخاطر الأكثر تهديداً لتحقيق أهداف المنظمة الاستراتيجية وما يتصل بتسيير أعمالها. ومن خلال عمليات مراجعة الحسابات والتوصيات، بما في ذلك تلك التي تركز على التمويل، ستحسن الشعبة من فعالية وكفاءة عمليات حفظ السلام.

٥٣٣ - تُقدم شعبة التفتيش والتقييم التغطية الرقابية لعملية التقييم في جميع عمليات حفظ السلام. ويتألف القسم من سبع وظائف، منها ثلاث وظائف (٢ ف-٤، و ١ ف-٣) في عنتبي، تمت الموافقة عليها من خلال إعادة الانتداب من شُعب أخرى تابعة لمكتب خدمات الرقابة الداخلية في الفترة ٢٠١٧/٢٠١٨، ومن المتوقع الانتهاء من عملية التعيين في تلك الوظائف بحلول آذار/مارس ٢٠١٨. وبالنظر إلى إضافة الوظائف الجديدة، سيكون القسم قادراً على إنجاز خمسة تقارير تقييم/تفتيش للبرامج بشأن المواضيع الاستراتيجية والمواضيعية الشاملة و/أو البرامج الفرعية المحددة لعمليات حفظ السلام، بما يعزز تغطيته الرقابية للمجالات عالية المخاطر. وستتيح الوظائف الجديدة للشعبة تحقيق مكاسب في الكفاءة فيما يتعلق بأداء مهامها، من خلال إنشاء أفرقة تقييم بوظائف مستمرة تسمح باستخدام الخبرات والمعارف المؤسسية المكتسبة من إجراء التقييمات المتعاقبة؛ وتخفيض التكاليف للرحلة الواحدة المخصصة لجمع البيانات في بعثات حفظ السلام؛ وتحسين الاتصالات وإمكانية الوصول بغرض جمع البيانات، مع تحسين جودة نتائج التقييم عموماً. وستواصل الشعبة صياغة خطط عملها بناء على تقييم مخاطر عمليات وأنشطة حفظ السلام، مع الحفاظ على مواءمتها مع إطار عمل الإدارة المركزية للمخاطر في الأمانة العامة إلى أقصى حد ممكن. وستتضمن خطة العمل السنوية للشعبة لعام ٢٠١٨/٢٠١٩ ما يلي: (أ) تقييمان يتناولان المجالات ذات الأولوية الاستراتيجية/المجالات المواضيعية الشاملة عالية الخطورة التي تغطي كلا من إدارة المقر وأنشطة المساندة، وكذلك أنشطة التنفيذ في الميدان؛ (ب) وتقييم واحد يتناول جانباً أكثر تحديداً من جوانب الأداء على مستوى البرامج الفرعية؛ (ج) وعملياتنا تفتيش لمجموعة مختارة من المسائل العالية المخاطر و/أو المسائل الناشئة، أو استعراضين ثلاثيين السنوات لعملية تنفيذ توصيات تقارير التقييم السابقة لمكتب خدمات الرقابة الداخلية.

٥٣٤ - وتقدم شعبة التحقيقات، تمشياً مع رؤية المكتب بشأن "أمم متحدة قوية وحاضنة للمساءلة"، ما يلي: (أ) إلغاء وظيفة مؤقتة برتبة ف-٥ في بعثة الأمم المتحدة في ليبيريا بعد إغلاق البعثة؛ (ب) وتحويل ١٨ وظيفة مؤقتة إلى وظائف ثابتة لأن مهامها ذات طابع مستمر وظلت قائمة لفترة لا تقل عن أربع سنوات؛ (ج) ونقل وظيفتين لإعادة التوازن إلى مستوى الملاك الوظيفي في بعثات حفظ السلام الأربع العالية المخاطر في أفريقيا من أجل تقديم الدعم الفعال في مجال منع الاستغلال والانتهاك الجنسين؛ (د) وإعادة ندب وظيفة واحدة برتبة ف-٣ من شعبة المراجعة الداخلية للحسابات إلى قسم معايير التشغيل والدعم، ووظيفتين برتبة ف-٣ لزيادة الموارد المتاحة لمكتب التحقيقات في نيويورك. وفي عام ٢٠١٧، تلقت شعبة التحقيقات وجهاز ٦٥٠ تقريراً عن سوء السلوك، وهو أعلى رقم منذ عام ٢٠٠٧، وهو ما يمثل زيادة بنسبة ٣٦ في المائة عن مستوى عام ٢٠١٥، وزيادة بنسبة ١١ في المائة عن مستوى عام ٢٠١٦. وزاد عدد التحقيقات في الإجراءات الانتقامية بنسبة ٤٠٠ في المائة منذ صدور نشرة الأمين العام (SGB/2017/2)، في حين شكلت التحقيقات ذات الصلة بالاستغلال والانتهاك الجنسين حوالي ٢٥ في المائة من عبء القضايا التي تناولتها الشعبة. ولا تزال هذه القضايا تشكل مصدر قلق وأولوية بالنسبة

للمنظمة، ولا يزال التحقيق الفعال في كلا المجالين يمثل أولوية بالنسبة للشعبة. وتشارك الشعبة في دعم السياسة العامة والعمل الفعلي لكل من المنسقة الخاصة للأمين العام المعنية بتحسين جهود الأمم المتحدة في مجال التصدي للاستغلال والانتهاك الجنسيين، والمدافع عن حقوق الضحايا التابع للأمم المتحدة، ومكتب الأخلاقيات بالأمم المتحدة.

الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
/٢٠١٥	/٢٠١٦	/٢٠١٧	/٢٠١٨		
٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٨	٢٠١٩		
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	(أ) تحسين تقديم التقارير إلى الجمعية العامة والهيئات الحكومية الدولية الأخرى والبلدان المساهمة بقوات كتي يتسنى اتخاذ قرارات مستنيرة تماماً بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام
١٠٠	١٠٠	١٠٠		المقدر	خدمات الرقابة الداخلية إلى الجمعية العامة ضمن المواعيد النهائية
١٠٠	١٠٠			الفعلي	
٩٥	٩٥	٩٥	٩٥	المستهدف	(ب) زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها
٩٥	٩٥	٩٥		المقدر	'١' قبول ٩٥ في المائة من التوصيات الصادرة عن شعبة المراجعة الداخلية للحسابات
٩٩,٥	٩٢			الفعلي	
٩٥	٩٥	٩٥	٩٥	المستهدف	'٢' قبول ٩٥ في المائة من التوصيات المتعلقة بالتقييم والتفتيش
٩٥	٩٥	٩٥		المقدر	
١٠٠	١٠٠			الفعلي	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	'٣' استعراض ١٠٠ في المائة من المسائل التي ترد للنظر فيها، مع إمكانية التحقيق في حالات السرقة والاختلاس والتهرب والرشوة وغيرها من أشكال سوء السلوك، وكذلك في حالات هدر الموارد، وإساءة استعمال السلطة وسوء الإدارة
١٠٠	١٠٠	١٠٠		المقدر	
١٠٠	١٠٠			الفعلي	
لا ينطبق	لا ينطبق	١٥	٢٠	المستهدف	'٤' زيادة عدد حالات الغش والفساد المبلغ عنها
لا ينطبق	لا ينطبق	١٧		المقدر	
لا ينطبق	لا ينطبق			الفعلي	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	'٥' إنجاز ١٠٠ في المائة من التحقيقات التي أجريت خلال الفترة المالية في غضون ١٢ شهراً أو أقل
١٠٠	١٠٠	١٠٠		المقدر	
٥٤	٦٥			الفعلي	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	'٦' إنجاز ١٠٠ في المائة من التحقيقات المتعلقة بالاستغلال والانتهاك الجنسيين في غضون ٦ أشهر أو أقل
١٠٠	١٠٠	١٠٠		المقدر	
١٠٠	١٠٠			الفعلي	
٧٠	٧٠	٧٠	٧٠	المستهدف	'٧' مشاركة أفراد من ٧٠ في المائة من بعثات حفظ السلام في برامج تدريب على أساليب التحقيق الأساسية وفي برامج وضعت حديثاً للتدريب على التحقيق
٧٠	٧٠	٧٠		المقدر	
٧٠	٥٠			الفعلي	

العوامل الخارجية

٥٣٥ - سستعاون الأطراف الخارجية مع القائمين على مهام مراجعة الحسابات، واستعراض عمليات التقييم والتفتيش، وإجراء التحقيقات.

النواتج

٥٣٦ - خلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، ستنجز النواتج التالية.

العدد	النواتج
	وثائق الهيئات التداولية
	تقارير الأمين العام
١٥	١ - تقارير مراجعة الحسابات التي يعدها مراجعو الحسابات في مقر الأمم المتحدة
٦٧	٢ - تقارير مراجعة الحسابات التي يعدها مراجعو الحسابات في بعثات حفظ السلام
	خدمات الدعم الإداري
	خدمات الرقابة الداخلية
	مراجعة الحسابات
١٥	٣ - تقارير مراجعة الحسابات التي يعدها مراجعو الحسابات في مقر الأمم المتحدة
٦٧	٤ - تقارير مراجعة الحسابات التي يعدها مراجعو الحسابات في بعثات حفظ السلام
	التفتيش والتقييم
٥	٥ - تقارير تقييم و/أو تفتيش تتناول جوانب الأداء على مستوى البرامج الفرعية والأولويات أو المواضيع الاستراتيجية الشاملة
	التحقيقات
٣٥٠	٦ - الاستعراضات والتحليلات لبلاغات عن احتمال وقوع حالات سوء سلوك بمهدف اتخاذ قرارات بشأن جهة الاختصاص وإجراءات التحقيق
٢٠	٧ - حالات الغش والفساد المبلغ عنها
٤٥	٨ - التحقيقات بشأن الاستغلال والانتهاك الجنسيين المنجزة في غضون ٦ أشهر
١١٠	٩ - التحقيقات المنجزة في غضون ١٢ شهراً
	الأنشطة الموضوعية الأخرى
	الحلقات الدراسية
١	١٠ - اجتماع لمراجعي الحسابات المقيمين بشأن التطوير الوظيفي
١	١١ - اجتماع لكبار مراجعي الحسابات المقيمين بشأن التخطيط السنوي للعمل
٤	١٢ - برامج التدريب على معايير التحقيق والسلوك المحظور والاستغلال والانتهاك الجنسيين التي تُنفذ لفائدة المحققين الوطنيين وفريق الاستجابة الفورية

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الوظائف الثابتة والوظائف المؤقتة	الفئة الفنية والفئات العليا							فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها					
	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	المجموع	الرتبة الرئيسية	الأخرى الميدانية	فئة الخدمات العامة	الموظفون الوطنيون من المجموع الفرعي	المجموع	
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٨/٢٠١٧	-	٢	١٦	٤٠	٢٦	-	٨٤	٢	٩	١٢	٦	٢٩	١١٣
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٩/٢٠١٨	-	٢	١٧	٤٢	٣٨	-	٩٩	٢	١٠	١٢	٨	٣٢	١٣١
صافي التغيير	-	-	١	٢	١٢	-	١٥	-	١	-	٢	٣	١٨
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٨/٢٠١٧	-	١	٣	١٢	٢٠	-	٣٦	١	١	-	٣	٥	٤١
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٩/٢٠١٨	-	١	١	١١	١٣	-	٢٦	١	١	-	-	٢	٢٨
صافي التغيير	-	-	(٢)	(١)	(٧)	-	(١٠)	-	-	-	(٣)	(٣)	(١٣)
المجموع؛ مكتب خدمات الرقابة الداخلية	-	٣	١٩	٥٢	٤٦	-	١٢٠	٣	١٠	١٢	٩	٣٤	١٥٤
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٨/٢٠١٧	-	٣	١٨	٥٣	٥١	-	١٢٥	٣	١١	١٢	٨	٣٤	١٥٩
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٩/٢٠١٨	-	٣	١٨	٥٣	٥١	-	١٢٥	٣	١١	١٢	٨	٣٤	١٥٩
صافي التغيير	-	-	(١)	١	٥	-	٥	-	١	-	(١)	-	٥

(ج) تبرير الوظائف

شعبة المراجعة الداخلية للحسابات

مكتب مراجعي الحسابات المقيمين في بعثة الأمم المتحدة لدعم نظام العدالة في هايتي

نقل وظيفة واحدة إلى قسم مراجعة حسابات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في نيويورك

١ مراجع حسابات مقيم (ف-٤)

٥٣٧ - قرر مجلس الأمن في قراره ٢٣٥٠ (٢٠١٧) إغلاق بعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي بحلول ١٥ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٧، وأتبع ذلك بإنشاء بعثة الأمم المتحدة لدعم نظام العدالة في هايتي في ١٦ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٧. وتُخصّص للبعثة الجديدة، التي تضطلع بولاية مسطحة، قوام مآذون به من ٧ وحدات شرطة مشكلة و ٢٩٥ فرداً من أفراد الشرطة المقدمين من الحكومات. ولذلك، واستناداً إلى عملية التخطيط القائم على المخاطر التي يجريها مكتب خدمات الرقابة الداخلية، فقد انخفض عدد عمليات مراجعة الحسابات المقررة. وفي هذا السياق، يُقترح نقل وظيفة واحدة من الرتبة ف-٤ من مكتب مراجعي الحسابات المقيمين في البعثة إلى أحد مجالات التركيز في مكتب خدمات الرقابة الداخلية، في قسم مراجعة حسابات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في نيويورك، وهو الأمر الذي لن يؤثر على تنفيذ خطة عمل مراجعة الحسابات في البعثة.

٥٣٨ - وحث اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة، في تقريرها المقدم إلى الجمعية العامة عن أنشطتها للفترة من ١ آب/أغسطس ٢٠١٦ إلى ٣١ تموز/يوليه ٢٠١٧ (A/72/295)، المكتب على وضع

استراتيجيات بشأن استخدام البيانات المستمدة من نظام أوموجا في أعماله المتصلة بمراجعة الحسابات. وسيطلب هذا الأمر من المكتب تطوير مهارات إضافية و/أو الحصول عليها. وفي ضوء ما سبق، أقرت لجنة المراجعة بالحاجة إلى كفالة أن تتحلى الهيئات الرقابية، وبخاصة مكتب خدمات الرقابة الداخلية، بالمهارات الكفيلة بإنجاز مهامها داخل البيئة الرقمية.

٥٣٩ - وقد أدت مبادرات التحول في أسلوب العمل الجديدة وتهديدات الأمن السيبراني إلى نشوء نمط من المخاطر العالية في مجالات الأمن السيبراني وأمن تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وإلى الحاجة إلى بناء القدرات المتعلقة بإجراء عمليات استخراج البيانات وتحليل الأسباب الجذرية والعرض التصوري للبيانات والتحليلات الإحصائية وتقديم تقارير تحليل المعلومات المتعلقة بالأعمال لمراجعي الحسابات التابعين للمكتب في بيئة نظام أوموجا. وستسهم الزيادة في ملاك موظفي قسم مراجعة حسابات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تحقيق هذه الأهداف.

٥٤٠ - وتتألف الموارد المعتمدة لقسم مراجعة حسابات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات من وظيفتين (٢ ف-٤) في إطار حساب الدعم. وسيسهم النقل المقترح لوظيفة واحدة من الرتبة ف-٤ من البعثة إلى قسم مراجعة حسابات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تعزيز قدرة القسم على الاستجابة للمسائل المتعلقة بالمخاطر العالية/الأولويات التي تواجهها المنظمة، وذلك من خلال ما يلي: (أ) إجراء تقييمات لقدرة البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المنظمة على الصمود أمام التهديدات المرتبطة بالأمن السيبراني/أمن تكنولوجيا المعلومات والاتصالات؛ (ب) واستعراض التطبيقات/النظم المركزية الحساسة؛ (ج) وزيادة القدرة على إجراء التحليل القياسي للبيانات، واستخراج البيانات، وتحليل الأسباب الجذرية، والعرض التصوري للبيانات، والتحليل الإحصائي؛ (د) وتقديم تقارير عن تحليل المعلومات المتعلقة بالأعمال الخاصة بمراجعة الحسابات لأغراض القيام بمراجعة الحسابات في بيئة نظام أوموجا.

مكتب مراجعي الحسابات المقيمين في بعثة الأمم المتحدة في ليبيريا

إلغاء وظيفة واحدة وإعادة نذب وظيفتين إلى شعبة التحقيقات في نيويورك

إلغاء وظيفة واحدة لمساعد إداري (الخدمات العامة الوطنية)

٥٤١ - يتألف ملاك الموظفين المعتمد لمكتب مراجعي الحسابات المقيمين في بعثة الأمم المتحدة في ليبيريا من ٣ وظائف (١ ف-٤، و ١ ف-٣، و ١ من فئة الخدمات العامة الوطنية). ومن المتوقع أن تستكمل البعثة عملية تصفيتها بحلول ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٨. ويُقترح إلغاء وظيفة مؤقتة واحدة لمساعد إداري (الخدمات العامة الوطنية) وإعادة نذب وظيفتين ثابتتين لمراجعي حسابات مقيمين (ف-٤، و ف-٣) بوصفهما محققين برتبة ف-٣ في شعبة التحقيقات في نيويورك.

إعادة نذب اثنين من مراجعي الحسابات المقيمين (ف-٣ و ف-٤) بوصفهما محققين (ف-٣)

٥٤٢ - يبلغ متوسط عدد الحالات التي يتناولها المحققون حالياً في نيويورك ١١ حالة لكل محقق، في حين أن الحد الأقصى الموصى به على متوسط الشعبة يبلغ حوالي ٤ حالات لكل محقق. ويؤثر عبء العمل المفرط على قدرة الشعبة على التحقيق في حالات سوء السلوك في الوقت المناسب وبكفاءة وفعالية، وهي مسائل كانت موضع تعليق سلبي من جانب الجمعية العامة (انظر A/71/780).

٥٤٣ - تتألف الموارد المعتمدة لمكتب التحقيقات في نيويورك من وظيفة واحدة (برتبة ف-٣) في إطار حساب الدعم. ومن المتوقع أن تكون شعبة التحقيقات بنهاية عام ٢٠١٧ قد تلقت وجهزت ٦٥٠ تقريراً عن حالات سوء السلوك، وهو ما يمثل زيادة بنسبة ٣٦ في المائة عن مستوى عام ٢٠١٥ وزيادة بنسبة ١١ في المائة عن مستوى عام ٢٠١٦. وقد زاد عدد التحقيقات في الإجراءات الانتقامية بنسبة ٤٠٠ في المائة منذ صدور نشرة الأمين العام (SGB/2017/2)، في حين شكلت التحقيقات ذات الصلة بالاستغلال والانتهاك الجنسيين حوالي ٢٥ في المائة من عبء القضايا التي تناولتها الشعبة، حوالي ٩٠ في المائة منها تتعلق بحفظ السلام.

٥٤٤ - وفي عام ٢٠١٦، أصدرت الشعبة ٢٢٨ تقريراً، أي أكثر من ضعف عدد التقارير التي سُجلت في عام ٢٠١٥ وبالغلة ١٠٦ تقارير. ومن المتوقع أن يستمر هذا الاتجاه مع إصدار ١٧٥ تقريراً في عام ٢٠١٧، بزيادة ٦٠ في المائة تقريباً عن عام ٢٠١٥. وفي هذا الصدد، يُقترح تعزيز مكتب التحقيقات في نيويورك عن طريق إعادة ندب وظيفتين من مكتب مراجعي الحسابات المقيمين في بعثة الأمم المتحدة في ليبيريا.

مكتب مراجعي الحسابات المقيمين في العملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور

نقل وظيفة واحدة لمراجع حسابات مقيم (ف-٤) إلى مكتب مراجعي الحسابات المقيمين في بعثة الأمم المتحدة في جنوب السودان، وإعادة ندب وظيفة واحدة لمراجع حسابات مقيم (ف-٣) إلى قسم معايير التشغيل والدعم التابع لشعبة التحقيقات في نيويورك

٥٤٥ - تتألف الموارد المعتمدة لمكتب تدقيق الحسابات في العملية المختلطة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨ من ٩ وظائف (١ ف-٥، و ٣ ف-٤، و ٣ ف-٣، و ٢ خ م) في إطار حساب الدعم. واستناداً إلى خطة مكتب خدمات الرقابة الداخلية القائمة على أساس المخاطر وإعادة التشكيل المقررة للبعثة، سيقبل عدد مهام مراجعة الحسابات التي يتعين على مكتب مراجعي الحسابات المقيمين في العملية المختلطة إنجازها إلى ٨ مهام في الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ مقارنة بـ ٩ مهام مقررة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨. وستؤدي التغييرات المقترحة إلى تأثير أو خطر محدودين للغاية على المنظمة. وفي ظل هذه الظروف، يُقترح نقل وظيفة واحدة لمراجع حسابات مقيم (ف-٤) إلى مكتب مراجعي الحسابات المقيمين في بعثة الأمم المتحدة في جنوب السودان، وإعادة ندب وظيفة واحدة لمراجع حسابات مقيم (ف-٣) إلى قسم معايير التشغيل والدعم التابع لشعبة التحقيقات في نيويورك.

إعادة ندب وظيفة واحدة لمراجع حسابات مقيم (ف-٤) في مكتب مراجعي الحسابات المقيمين في بعثة الأمم المتحدة في جنوب السودان

٥٤٦ - تتألف الموارد المعتمدة لمكتب تدقيق الحسابات في بعثة الأمم المتحدة في جنوب السودان للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨ من ٩ وظائف (١ ف-٥، و ٣ ف-٤، و ٣ ف-٣، و ٢ خ م) في إطار حساب الدعم. وقد رفع قرار مجلس الأمن ٢٣٢٧ (٢٠١٦) مستويات القوة الإجمالية للبعثة إلى ١٧ ٠٠٠ من العسكريين و ٢ ١٠١ من أفراد الشرطة، مقارنة بحد أقصى قدره ١٣ ٠٠٠ من العسكريين و ٢ ٠٠١

من أفراد الشرطة في العام السابق. وأدت الولاية المنقحة وزيادة الموارد إلى نشوء نمط من المخاطر العالية في مجالات حماية المدنيين وسلامة وأمن أفراد البعثة وسيادة القانون.

٥٤٧ - وسيواصل مكتب خدمات الرقابة الداخلية في البعثة الإسهام في تعزيز الضوابط الداخلية من خلال إجراء عمليات مراجعة الحسابات. وسيؤدي النقل المقترح لوظيفة واحدة لمراجع حسابات مقيم (ف-٤) إلى بعثة الأمم المتحدة في جنوب السودان إلى تعزيز قدرة المكتب على الاستجابة للمسائل ذات الأولوية والعالية المخاطر التي تواجه البعثة، عن طريق إجراء عمليات المراجعة المتصلة بحماية المدنيين والسلامة والأمن والعمليات العسكرية والشرطة والمشاريع الهندسية. ومع زيادة الموارد، سيكون مكتب خدمات الرقابة الداخلية قادراً على تغطية مجالات إضافية عالية المخاطر، يتم تحديدها أثناء عملية التخطيط القائمة على المخاطر، بما في ذلك المناقشات مع الإدارة.

إعادة نوب وظيفة واحدة لمراجع حسابات مقيم (ف-٣) بوصفه محققاً (ف-٣) في شعبة التحقيقات في نيويورك

٥٤٨ - تتألف الموارد المعتمدة لقسم المعايير والدعم التشغيلي من وظيفتين (١ ف-٤، و ١ خ ع ر أ) في إطار حساب الدعم. ويضطلع هذا القسم بالمسؤولية عن إدارة الحالات الواردة، والإبلاغ عن الأداء، وصياغة سياسة وعملية التحقيق، ودعم أهداف السياسة العامة الأوسع نطاقاً للأمانة العامة فيما يتعلق بالاستغلال والانتهاك الجنسيين والغش والفساد، وإصدار تقارير التحقيق، وتقديم الدعم بعد انتهاء التحقيقات إلى قسم القانون الإداري ومكتب الشؤون القانونية. وفي ظل الارتفاع الحالي في عدد تقارير الاستغلال والانتهاك الجنسيين المقدمة إلى مكتب خدمات الرقابة الداخلية في أعقاب اعتماد إطار مكافحة الغش والفساد، والإدارة المركزية لنماذج الإبلاغ عن حوادث الاستغلال والانتهاك الجنسيين على مستوى المنظومة، والتعديلات المدخلة على التعميم الإداري ST/AI/371 بشأن التدابير والإجراءات التأديبية، فقد اعتُبر أنه في حدود مستويات الموارد الحالية، لن يكون قسم المعايير والدعم التشغيلي قادراً على إدارة عبء عمله على نحو فعال.

شعبة التحقيقات

تحويل ١٨ وظيفة لمحققين في كل من بعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى، وبعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في مالي، وبعثة الأمم المتحدة في جنوب السودان، وفي نيروبي وعنتيبي

المكان	أُنشئت في	الوظائف المؤقتة	الإجراء المقترح
المكتب الإقليمي في عنتيبي	٢٠٠٦/٢٠٠٥	١ ف-٤، محقق ٣ ف-٣، محقق ١ خ ع و، مساعد إداري	• تحويل
المكتب الإقليمي في نيروبي	٢٠٠٦/٢٠٠٥	١ ف-٤، باحث أدلة جنائية ١ ف-٣، محقق	• تحويل
بعثة الأمم المتحدة في جنوب السودان	٢٠٠٦/٢٠٠٥	٢ ف-٣، محقق مقيم ١ خ ع و، مساعد إداري	• تحويل

المكان	أُنشئت في	الوظائف المؤقتة	الإجراء المقترح
بعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في مالي	٢٠٠٦/٢٠٠٥	١ ف-٥، رئيس محققين مقيم • ١ ف-٤، محقق مقيم • ٢ ف-٣، محقق مقيم • ١ خ ع و، مساعد إداري •	• تحويل
بعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى	٢٠٠٦/٢٠٠٥	٢ ف-٣، محقق مقيم •	• تحويل
بعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية	٢٠٠٦/٢٠٠٥	١ ف-٣، محقق مقيم •	• تحويل ونقل من بعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في مالي

٥٤٩ - يتألف الملاك الوظيفي الحالي لشعبة التحقيقات من ٣١ وظيفة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة و ٢٣ وظيفة ثابتة، ممولة من حساب الدعم. وفي الفترة ٢٠١٧/٢٠١٨، تقترح الشعبة إعادة ندب وظيفتين من شعبة المراجعة الداخلية للحسابات من أجل تسريع وتحسين الدعم المقدم إلى بعثات حفظ السلام، وتعزيز إدارة الموارد والمساءلة عنها مع تحقيق المزيد من الكفاءات والأهداف الاستراتيجية للشعبة. وقد حددت الاحتياجات من الموظفين في منطقة البعثة مع مراعاة العناصر التالية: عبء العمل، والاتجاهات التاريخية، ودرجات التعرض للمخاطر، والبيانات عن استهلاك الموارد حسب فئات القضايا ومستوى خبرة المحققين المخصصين، وتكلفة ومكان النشر.

٥٥٠ - ويستند هدف تحويل وظيفتين لمحققين مقيمين إلى اعتبارين رئيسيين، وهما: (أ) تزويد كل من بعثة الأمم المتحدة في جنوب السودان، وبعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى، وبعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية، وبعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في مالي، بحد أدنى مشترك من الوظائف كما يلي: ١ ف-٥، و ١ ف-٤، و ٢ ف-٣، و ١ خ ع و، (ب) ومعالجة معدلات الشغور العالية في أماكن التعيين الميدانية عن طريق إنشاء مسار وظيفي للمحققين المقيمين يعكس دور مراجعي الحسابات المقيمين وموظفي وحدة السلوك والانضباط.

٥٥١ - وبالإضافة إلى ذلك، تتسم المهام التي تضطلع بها هذه الوظائف بطابع مستمر، وقد استمرت على المستوى الحالي منذ الفترة ٢٠١٣/٢٠١٤. وتتجاوز هذه القدرات المهام التي تقدمها عادة الوظائف المؤقتة، التي تغطي قدرات على المدى القصير.

النقل من بعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في مالي إلى بعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية

محقق مقيم واحد (ف-٣)

٥٥٢ - يُقترح تحويل وظيفة محقق مقيم (ف-٣) ونقلها من بعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في مالي إلى بعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو

الديمقراطية. وسيترتب عن ذلك تزويد كل من بعثة الأمم المتحدة في جنوب السودان، وبعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى، وبعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية، وبعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في مالي، بحد أدنى مشترك من الوظائف المنشأة كما يلي: ١ ف-٥، و ١ ف-٤، و ٢ ف-٣، و ١ خ ع و.

النقل من بعثة الأمم المتحدة لدعم نظام العدالة في هايتي إلى بعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى

محقق مقيم واحد (ف-٤)

٥٥٣ - يضم مكتب المحققين المقيمين في بعثة الأمم المتحدة لدعم نظام العدالة في هايتي ٥ وظائف (١ ف-٥؛ و ١ ف-٤؛ و ٢ ف-٣، و ١ خ ع و) في إطار حساب الدعم. ويُقترح نقل وظيفة واحدة لمحقق مقيم برتبة ف-٤ لإعادة التوازن إلى مستويات ملاك الموظفين في بعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى بغية تقديم استجابة ذات مغزى لمسألة الاستغلال والاعتداء الجنسيين. ومع تحويل بعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي وتقليص حجمها لتصبح بعثة الأمم المتحدة لدعم نظام العدالة في هايتي في الربع الثاني من الفترة ٢٠١٧/٢٠١٨، يُقترح نقل وظيفة واحدة لمحقق (ف-٤) من بعثة الأمم المتحدة لدعم نظام العدالة في هايتي إلى بعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى من أجل تعويض وظيفة المحقق (ف-٤) الملغاة في الفترة ٢٠١٧/٢٠١٨ في هذه البعثة، تبعاً لتوصية اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية على أساس شغور الوظيفة لمدة عامين.

٥٥٤ - وتعد بعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى البعثة الأكثر بروزاً والأعلى نسبة للمخاطر فيما يتعلق بوقوع حالات الاستغلال والانتهاك الجنسيين، وقد تم تصنيفها بالفعل على هذا النحو من جانب الأمين العام. وتشمل الاحتياجات الدنيا والمتوازنة من الموظفين لأقسام التحقيق في بعثات حفظ السلام وظيفة كبير محققين (ف-٤)، من أجل لتولي مهام الإشراف في غياب رئيس المحققين المقيم والقيام بدور القيادة وإسداء المشورة للمحققين (ف-٣)، وكذلك المحققين الآخرين العاملين في البعثات. وقد بلغ عدد الادعاءات بوقوع حالات من الاستغلال والاعتداء الجنسيين في هذه البعثة حوالي ٣٣ في المائة من مجموع التحقيقات المفتوحة ذات الصلة. وتعرف البعثة ضغطاً شديداً في العمل، وهي بحاجة إلى الموارد المناسبة.

اتجاه عبء العمل المتعلق ببعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى

التحقيقات المتعلقة ببعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى

الفترة

- إلى غاية ١ تموز/يوليه ٢٠١٦ ١٨ في المائة من جميع التحقيقات النشطة
- ٢٩ في المائة من التحقيقات النشطة المتعلقة بحفظ السلام
- ١ تموز/يوليه ٢٠١٦ - ١٦ في المائة من جميع التحقيقات الجديدة
- ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٧ ٢٩ في المائة من التحقيقات الجديدة المتعلقة بحفظ السلام

- ١١ في المائة من جميع التحقيقات النشطة إلى غاية ١ تموز/يوليه ٢٠١٧
- ١٩ في المائة من التحقيقات النشطة المتعلقة بحفظ السلام
- ١ تموز/يوليه ٢٠١٧ - ١٤ في المائة من جميع التحقيقات الجديدة
- ٢٠ في المائة من التحقيقات الجديدة المتعلقة بحفظ السلام ٣١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٨

قسم معايير التشغيل والدعم، نيويورك

إنشاء وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)

٥٥٥ - تتألف الموارد المعتمدة لقسم المعايير والدعم التشغيلي من وظيفتين (١ ف-٤، و ١ خ ع ر أ)) في إطار حساب الدعم. ويضطلع هذا القسم بالمسؤولية عن إدارة الحالات الواردة، والإبلاغ عن الأداء، وصياغة سياسة وعملية التحقيق، ودعم أهداف السياسة العامة الأوسع نطاقاً للأمانة العامة فيما يتعلق بالاستغلال والانتهاك الجنسين والغش والفساد، وإصدار تقارير التحقيق، وتقديم الدعم بعد انتهاء التحقيقات إلى قسم القانون الإداري ومكتب الشؤون القانونية. وفي ظل الارتفاع الحالي في عدد التقارير المقدمة إلى مكتب خدمات الرقابة الداخلية في أعقاب اعتماد إطار مكافحة الغش والفساد، والإدارة المركزية لنماذج الإبلاغ عن حوادث الاستغلال والانتهاك الجنسين على مستوى المنظومة، والتعديلات المدخلة على التعميم الإداري ST/AI/371 بشأن التدابير والإجراءات التأديبية، فقد اعتُبر أن القسم، في حدود مستويات الموارد الحالية، لن يكون قادراً على إدارة عبء عمله على نحو فعال.

٥٥٦ - ويضم قسم المعايير والدعم التشغيلي حالياً وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) تضطلع بمسؤولية إدارة الحالات الواردة عن طريق نظام إدارة القضايا. وكانت شعبة التحقيقات قد تلقت في عام ٢٠١٧ حوالي ٦٦٢ تقريراً عن سوء السلوك، في مقابل ٤٧٤ تقريراً في عام ٢٠١٦، وهو ما يمثل زيادة بنسبة ٤٠ في المائة وأعلى عدد من التقارير الواردة منذ عام ٢٠٠٧. وقد ارتفع بالفعل عدد التقارير المقدمة إلى شعبة التحقيقات في كانون الثاني/يناير ٢٠١٨ بنسبة ٢٢ في المائة بالمقارنة مع كانون الثاني/يناير ٢٠١٧، وإذا استمر هذا الاتجاه، وحتى إذا لم تحدث زيادة مفرطة في حالات التحرش الجنسي، فسوف تتلقى الشعبة ما يُتوقع أن يصل مجموعه إلى ٨٧٦ تقريراً في عام ٢٠١٨. وفي هذا السياق، يُقترح إنشاء وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لتقديم الدعم في إدارة الحالات.

٥٥٧ - وبالإضافة إلى ذلك، فإن الإجراء المنقح للمسار السريع للحالات الواردة الذي اعتمد فيما يتعلق بمسائل التحرش الجنسي سيضع المزيد من المسؤوليات على عاتق قسم معايير التشغيل والدعم، الذي يتطلب تزويده بطريقة كافية من الموارد لتمكين الشعبة من الاستجابة بفعالية وكفاءة.

(د) تبرير وظائف المساعدة المؤقتة العامة

شعبة المراجعة الداخلية للحسابات

استمرار ١٠ وظائف لمساعدين عامين مؤقتين

المكان	أُنشئت في	الوظائف المؤقتة
بعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق ٢٠١٥/٢٠١٤	• ٣ ف-٤، مراجع حسابات مقيم	الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى
	• ٢ ف-٣، محقق	
بعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق ٢٠١٤/٢٠١٣	• ٣ ف-٤، مراجع حسابات مقيم	الاستقرار في مالي
	• ٢ ف-٣، محقق	

٥٥٨ - يتألف الملاك الوظيفي المعتمد لشعبة المراجعة الداخلية للحسابات في بعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في مالي وبعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى من وظيفة واحدة (ف-٥) و ٥ وظائف مساعدة مؤقتة (٣ ف-٤، و ٢ ف-٣) لكل بعثة، ممولة من حساب الدعم وموجودة في مكتب مراجعي الحسابات المقيمين في كل بعثة.

٥٥٩ - وقد حدد التقييم الذي أجرته مؤخراً شعبة المراجعة الداخلية للحسابات عدداً من المجالات العالية الخطورة التي تتطلب مراجعة مستمرة للبعثتين، شملت إصلاح القطاع الأمني؛ وحماية النساء والأطفال؛ ونزع سلاح الجماعات المسلحة وتسريحها وإعادة إدماجها وإعادة تأهيلها إلى الوطن؛ وسلامة وأمن أفراد الأمم المتحدة، وتعزيز حقوق الإنسان وحمايتها. وتركز خطط عمل الشعبة على تقييم مدى كفاية وفعالية الضوابط الرئيسية لإدارة المخاطر المرتبطة بالأهداف الحيوية للبعثة.

٥٦٠ - وفي هذا السياق، لا تزال مهام مكنتي مراجعي الحسابات المقيمين في البعثتين مطلوبة، وبالتالي يُقترح مواصلة العمل بوظائف المساعدة المؤقتة العامة العشر خلال الفترة المالية ٢٠١٨/٢٠١٩.

شعبة التحقيقات

استمرار ١٢ وظيفة من فئة المساعدة المؤقتة العامة

المكان	أُنشئت في	الوظائف المؤقتة
المكتب الإقليمي في فيينا	• ٢٠٠٦/٢٠٠٥	١ مد-١، نائب مدير
		• ١ ف-٥، كبير محققين
		• ٢ ف-٤، محقق
		• ١ ف-٤، باحث أدلة جنائية
		• ٥ ف-٣، محقق
		• ١ خ ع (ر ر)، مساعد تحقيقات
		• ١ خ ع (ر أ)، مساعد تحقيقات

٥٦١ - يتولى مكتب التحقيقات الإقليمي في فيينا إجراء التحقيقات المتصلة ببعثات حفظ السلام في المناطق القريبة جغرافياً التي تتسم بقلة قدرات التحقيق أو انعدامها، وتقديم الدعم في مجال تكنولوجيا المعلومات لنظام إدارة القضايا التابع لشعبة التحقيقات، وكذلك الدعم الإداري لموظفي الشعبة. وسيواصل مكتب فيينا الاضطلاع بمسؤولية ما قد يستجد من تحقيقات تتعلق بعمليات وأنشطة حفظ السلام في أوروبا والشرق الأوسط وشمال وغرب أفريقيا، وسيقوم ببناء قدرات مكتب خدمات الرقابة الداخلية على وضع برامج للتدريب المستمر.

٥٦٢ - وفي هذا السياق، لا تزال مهام مكتب مراجعي الحسابات المقيمين في مكتب التحقيقات الإقليمي في فيينا مطلوبة، وبالتالي يُقترح مواصلة العمل بوظائف المساعدة المؤقتة العامة الاثني عشرة خلال الفترة المالية ٢٠١٨/٢٠١٩.

مكتب المحققين المقيمين في بعثة الأمم المتحدة في ليبيريا

إلغاء وظيفة واحدة من فئة المساعدة المؤقتة العامة

رئيس محققين مقيم (ف-٥)

٥٦٣ - يتألف الملاك الوظيفي المعتمد في مكتب المحققين المقيمين في بعثة الأمم المتحدة في ليبيريا للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨ من وظيفة واحدة من وظائف المساعدة العامة المؤقتة (ف-٥). ومن المتوقع أن تستكمل البعثة عملية تصفيتها بحلول ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٨. وبناء على ذلك، سينتهي العمل في ذلك التاريخ، ولن يكون هناك أثر سلبي بسبب التغييرات المقترحة.

التحقيقات في حالات التحرش الجنسي

إنشاء ٦ وظائف في إطار المساعدة المؤقتة العامة

٣ محققين (١ ف-٤ و ٢ ف-٣) في نيويورك (وظائف جديدة)

٣ محققين (١ ف-٤ و ٢ ف-٣) في نيروبي (وظائف جديدة)

٥٦٤ - تشمل الموارد المعتمدة لمكتب التحقيقات في إطار حساب الدعم وظيفة واحدة (ف-٣) في نيويورك ووظيفتين (١ ف-٤ و ١ ف-٣) في نيروبي.

٥٦٥ - وقد شهد العامان الماضيان حالات للغش والفساد والاستغلال والانتهاك الجنسيين والانتقام، ثم برزت في الآونة الأخيرة مسألة التحرش الجنسي كواحدة من الأولويات المؤسسية. وقد فرضت كل هذه العوامل ضغوطاً إضافية على شعبة التحقيقات التابعة لمكتب خدمات الرقابة الداخلية، ليس فقط من حيث زيادة عدد التحقيقات الخطيرة والمعقدة، ولكن أيضاً من حيث مستوى الاحتياجات المتعلقة بالسياسة العامة والإدارة والدعم في المقر.

٥٦٦ - وفي إطار صحة عملية، بدأ التحرش الجنسي الآن يبرز في الواجهة وأصبح يُعتبر خطراً وتهديداً كبيراً على الصحة والسعادة والرفاهية والفعالية الوظيفية لموظفي الأمم المتحدة الذين يقعون ضحية للتحرش الجنسي، ويشكل كذلك تهديداً كبيراً لسمعة الأمم المتحدة.

٥٦٧ - وهناك حاجة ملحة إلى إيجاد قدرات في التحقيق تتسم بحسن التوقيت والجودة العالية والفعالية والكفاءة من أجل تحقيق ما يلي: (أ) مكافحة التحرش الجنسي بفعالية؛ (ب) وتعزيز ثقافة المنظمة التي لا تتسامح إطلاقاً مع التحرش الجنسي؛ (ج) وكفالة المساءلة.

٥٦٨ - ولقد أدرك الأمين العام هذا التهديد ودعا إلى اتخاذ إجراءات للتصدي له. كما أقر بأن هناك تقصيراً مزمناً في الإبلاغ عن هذه المشكلة، وأشار إلى أنه قد اتخذ تدبيراً فورياً يتمثل في تنفيذ خط اتصال للمساعدة لفائدة الموظفين لمساعدتهم على الإبلاغ عن حالات التحرش الجنسي. ومن المتوقع أن يؤدي هذا الإجراء إلى زيادة كبيرة في مستوى الإبلاغ.

٥٦٩ - وقد اضطلعت شعبة التحقيقات بتنفيذ عملية للمسار السريع من أجل إدارة الحالات الواردة للتحرش الجنسي، واعتمدت عمليات وإجراءات منقحة للتحقيق المنقحة، وأنشأت مجموعة متخصصة من المحققين، ووضعت جداول زمنية مدتها ثلاثة أشهر لاستكمال التحقيقات. وتضع جميع هذه الأنشطة ضغوطاً على الموارد المتاحة في الشعبة وتهدد قدرتها على الاضطلاع بولايتها على نحو فعال والتعامل مع أولوياتها الأخرى مثل الانتقام والاستغلال والانتهاك الجنسيين والغش والفساد.

٥٧٠ - وفي مكتب التحقيقات في نيويورك، هناك ٨ محققين من الفئة الفنية (١ ف-٥، و ٣ ف-٤، و ٤ ف-٣) يضطلعون بالمسؤولية عن عبء الحالات وبمهام التحقيق فيها. ولدى مكتب نيويورك حالياً ٣٣ تحقيقاً مفتوحاً بمتوسط ٤ حالات لكل محقق. ويتعامل هذا المكتب مع حالات الغش الجسيم المرتبط بالمشتريات، بالإضافة إلى حالات الفساد ونسبة كبيرة من حالات الانتقام المبلغ عنها.

٥٧١ - وفي مكتب التحقيقات في نيروبي، هناك ٥ محققين من الفئة الفنية (٣ ف-٤، و ١ ف-٣، و ١ ف-٢) يضطلعون بالمسؤولية عن عبء الحالات وبمهام التحقيق فيها. ولدى المكتب حالياً ١٥ تحقيقاً مفتوحاً بمتوسط ٣ حالات لكل محقق. ويضطلع مكتب نيروبي بدور استباقي في مكافحة الغش، ولا يتعامل مع الحالات الواردة من مكتب الأمم المتحدة في نيروبي وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة وبرنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية فحسب، ولكن أيضاً مع حالات الغش الجسيم المرتبطة بالشركاء المنفذين وبالصومال. كما يساعد المكتب بعثات حفظ السلام في التحقيقات المتعلقة بالاستغلال والانتهاك الجنسيين في أوقات ارتفاع الطلب على التحقيقات.

٥٧٢ - وتقر شعبة التحقيقات/مكتب خدمات الرقابة الداخلية بأن ٤ قضايا لكل محقق هو العدد الأمثل. ومن شأن إضافة حالة أخرى للتحرش الجنسي أن يؤدي على الفور إلى إعادة ترتيب أولوية الحالات الأخرى لتلبية الاحتياجات الملحة للحد الزمني للتحقيقات المتصلة بالتحرش الجنسي. وقد يؤدي ذلك إلى إجراء تحقيقات أطول وأقل فعالية من الناحية الإجرائية (تأخر إحقاق العدالة هو إنكار للعدالة) وإلى انخفاض واضح في تطبيق سياسة عدم التسامح إطلاقاً وتحقيق المساءلة.

٥٧٣ - وقد اختير موقعا نيويورك ونيروبي لإيواء الموارد الإضافية بسبب طبيعة منطقة المسؤولية لكل منهما، ولسهولة اجتذاب واستبقاء الموظفين المؤهلين تأهيلاً مناسباً، لا سيما الموظفين منهم، إلى هذين الموقعين. ويتم توجيه خبرة المحققين في كلا الموقعين بطبيعة الحال نحو التحقيق في نوع العمل الأكثر شيوعاً. وفي حين أن تطوير الخبرات في التحقيق في حالات التحرش الجنسي يُعد أولوية، فإن الاحتياج الحقيقي يتمثل في تعيين محققات يكتسبن خبرة كبيرة في هذا الموضوع.

٥٧٤ - وستوفر إضافة وظائف للمحققين، ١ ف-٤ و ٢ ف-٣، في كل من مكتب نيويورك ومكتب نيروبي فريقاً متوازناً يسمح نظرياً باستيعاب ما يعادل ٢٤ تحقيقاً إضافياً في أي وقت من الأوقات. وبالنظر إلى عملية ملء الشواغر الجارية، فإن هذه الوظائف الإضافية ستتمكن شعبة التحقيقات من زيادة عبء الحالات بشكل ملحوظ والتعامل بفعالية مع أي ارتفاع مفاجئ في حالات الإبلاغ عن التحرش الجنسي.

٥٧٥ - وبالنظر إلى أن التحرش الجنسي قد برز كأولوية مؤسسية، فمن المرجح أن تكون المهام المنوطة بوظائف المحققين هذه مطلوبة بعد الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩.

(هـ) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفرق	النفقات المخصصة		تقديرات التكاليف		الفرق
	المبلغ	النسبة المئوية	(٢٠١٧/٢٠١٦)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	
	(٢) ÷ (٤) = (٥)	(٢) - (٣) = (٤)	(٣)	(٢)	(١)
أولاً - الموارد المتعلقة بالوظائف	١٧٤٠	٣ ٣٦٨٤٤	٢٣ ١٩١٤٣	١٩ ٨٢٢٤٩	٢٠ ٥٢٩٤٣
ثانياً - الموارد غير المتعلقة بالوظائف					
المساعدة المؤقتة العامة	(٢٨٤٠)	(٧٠١٤٦)	٤ ٣٨٤٤٩	٦ ٠٨٦٤٥	٦ ٧٥٥٤٨
الخبراء الاستشاريون والخدمات الاستشارية	٩٤٠	٢٩٤٨	٣٦٠٤٤	٣٣٠٤٦	٣٣٣٤٠
السفر في مهام رسمية	(٠٤٠)	(٠٤٣)	٨٣٨٤٥	٨٣٨٤٨	١ ٠٠٤٤٦
المرافق والبنى التحتية	(٤٤٨)	(١٦٤٦)	٣٢٨٤٠	٣٤٤٤٦	٢٠٩٤٤
النقل البري	-	-	-	-	١١٤٤
شبكة المعلومات والاتصالات	١١٤٢	٤١٤٦	٤١٢٤٩	٣٧١٤٣	٤٠٩٤٣
الشؤون الطبية	٢١٤٤	١٤٨	١٠٤٢	٨٤٤	٩٤٢
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	(١٤٢)	(٢٤٤)	٢٠٥٤٢	٢٠٧٤٦	١٢٨٤٤
المجموع الفرعي، ثانياً	(٢٠٤١)	(٦٤٧٤٧)	٦ ٥٤٠٤١	٨ ١٨٧٤٨	٨ ٨٦١٤١
المجموع	٦٤١	١ ٧٢٠٤٧	٢٩ ٧٣١٤٤	٢٨ ٠١٠٤٧	٢٩ ٣٩٠٤٤

(و) تحليل الاحتياجات من الموارد المالية^(١)

الوظائف	تقديرات التكاليف	
	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
	٢٣ ١٩١٤٣	٣ ٣٦٨٤٤
		١٧٤٠

٥٧٦ - سيغطي هذا الاعتماد المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين للوظائف المقترحة البالغ عددها ١٣١ وظيفة. والزيادة في الاحتياجات ناجمة عن: (أ) تحديث التكاليف القياسية للمرتبات، (ب) وارتفاع تقديرات التكاليف العامة للموظفين، (ج) والتحويل المقترح لوظيفتين من وظائف المساعدة المؤقتة العامة إلى وظيفتين ثابتتين.

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
(٢٨,٠)	(١٧٠١,٦)	٤ ٣٨٤,٩

المساعدة المؤقتة العامة

٥٧٧ - سيغطي هذا الاعتماد المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين الناجمة عن الاستمرار المقترح لـ ٢٨ وظيفة مساعدة مؤقتة، وإحلال موظفين محل الموظفين المتغيين في إجازات أمومة أو إجازات مرضية (عدد ٤ أشخاص/شهر للموظفين من الفئة الفنية و ٦ أشخاص/شهر للموظفين من فئة الخدمات العامة). ويُعزى الانخفاض في الاحتياجات إلى ما يلي: (أ) تكاليف التحويل المقترح لـ ١٨ وظيفة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة إلى وظائف ثابتة، (ب) وإلغاء وظيفة واحدة برتبة ف-٥، يقابلها جزئياً: (ج) تحديث التكاليف القياسية للمرتبات، (د) وارتفاع تقديرات التكاليف العامة للموظفين.

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
٩,٠	٢٩,٨	٣٦٠,٤

الخبراء الاستشاريون والخدمات الاستشارية

٥٧٨ - تهم الاحتياجات الاستشارية البالغة ٤٠٠ ٣٢٢ دولار ما يلي: (أ) إعداد ثلاثة تقارير تقييم مواضيعية متعمقة، وتقرير تقييم واحد بشأن بعثة محددة من بعثات حفظ السلام؛ (ب) الاستعانة بخبرات ومهارات مختصة في مجالات من قبيل البصمات والوثائق؛ (ج) وتحليل الحمض النووي، والمحاسبة الجنائية، والتحليل الجنائي للأدلة الرقمية، وتحليل خط اليد، والحصول على الخبرة في مجال الأمن والاتصالات المتعلقة بحوكمة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات والتدقيق في الفعالية التشغيلية.

٥٧٩ - ويُقترح مبلغ ٣٨ ٠٠٠ دولار للاستعانة بمستشارين لأغراض التدريب من أجل: تحسين استجابة مكتب خدمات الرقابة الداخلية والاستجابة المؤسسية للادعاءات المتعلقة بالاستغلال الجنسي والغش؛ ووضع برنامج تدريبي لبناء القدرات من أجل إدراج عمليات مراجعة الأداء في خطط عمل/برامج عمليات السلام؛ وبناء القدرات لإدراج سياسات وبرامج المساواة بين الجنسين في خطط العمل المتعلقة بعمليات السلام.

٥٨٠ - ويعزى الفرق أساساً إلى الاحتياجات من الخبراء الاستشاريين من ذوي الخبرة في مجال حوكمة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات. وتخطط شعبة المراجعة الداخلية للحسابات في مكتب خدمات الرقابة الداخلية لإشراك خبير في أمن تكنولوجيا المعلومات والاتصالات للمساعدة في تدقيق التدابير الأمنية لنظام أوموجا والاستعانة بخبير في أمن تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في مجال الاتصالات الساتلية للمساعدة في مراجعة حسابات المحطات الأرضية الساتلية. وتُعزى الحاجة إلى الاستعانة بخبراء استشاريين خارجيين إلى كون الشعبة لا تمتلك خبرات داخلية في هذا المجال.

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
(صفر)	(٠,٣)	٨٣٨,٥

السفر في مهام رسمية

٥٨١ - يُقترح مبلغ قدره ٤٧٧ ٣٠٠ دولار للقيام بما يلي: مراجعة حسابات عمليات حفظ السلام من جانب مراجعي الحسابات المقيمين في الميدان؛ وإجراء تحقيقات في احتمال وقوع حالات سوء سلوك وذلك بهدف اتخاذ قرارات بشأن جهة الاختصاص وإجراءات التحقيق؛ والقيام بزيارات لاستطلاع البيانات وجمعها من أجل إعداد تقارير عن البعثات المتعددة الأبعاد/عمليات التقييم أو التفتيش المواضيعية؛ والسفر لأغراض مراجعة الحسابات المتصلة بمحكمة وعمليات وأمن تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

٥٨٢ - ويُقترح مبلغ قدره ٣٦١ ٢٠٠ دولار للسفر للقيام بأنشطة التدريب، التي تشمل حلقة عمل سنوية خارج الموقع للموظفين في المكاتب الإقليمية؛ والتدريب على تحسين منهجيات التحقيق، وعمليات التحقيق، والتقييم والإبلاغ؛ ومؤتمر تدريب مراجعي الحسابات المقيمين الذي يُعقد مرة كل سنة في مركز الخدمات الإقليمية في عنيتي.

الفرق		تقديرات التكاليف	المرافق والبنى التحتية
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات	
(٤,٨)	(١٦,٦)	٣٢٨,٠	

٥٨٣ - رُصدت مخصصات بمبلغ ٣٢٤ ٥٠٠ دولار لتغطية تكاليف استئجار مباني المكاتب وتكاليف الخدمات المشتركة في مكاتب التحقيقات الإقليمية في كل من فيينا ونيروبي؛ ودفع تكاليف الخدمات المشتركة في مباني المكاتب في عنيتي حيث يتشارك مراجعو الحسابات المقيمون والمحققون والمفتشون أماكن العمل في مبنى المكاتب التابع لمركز الخدمات الإقليمية في عنيتي؛ واقتناء اللوازم المكتبية.

٥٨٤ - ويُعزى انخفاض الاحتياجات إلى انخفاض الاحتياجات من اللوازم المكتبية بالاستناد إلى أنماط الإنفاق الفعلية ونقل التكاليف المتصلة باستئجار المعدات المكتبية للطباعة لفئة نفقات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات.

الفرق		تقديرات التكاليف	شبكة المعلومات والاتصالات
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات	
١١,٢	٤١,٦	٤١٢,٩	

٥٨٥ - يُقترح رصد مبلغ ٧٥ ١٠٠ دولار لتغطية تكاليف اقتناء معدات اتصالات، وخدمات الاتصالات التجارية المرتبطة بالأجهزة المحمولة، والهواتف المكتبية والمكالمات الخارجية، وهي مبالغ قُدرت على أساس المعدلات القياسية المستمدة من أنماط الإنفاق السابقة ومن أوجه الاستخدام المقررة؛ وتكاليف التداول بالفيديو.

٥٨٦ - وسيغطي مبلغ ٣٣٣ ٣٠٠ دولار الاحتياجات المتعلقة باقتناء معدات قياسية جديدة لتكنولوجيا المعلومات، واستبدال المعدات المتقدمة؛ واقتناء معدات تخصصية لتكنولوجيا المعلومات؛ وصيانة وإصلاح معدات تكنولوجيا المعلومات على أساس الاتفاقات الموحدة لمستوى الخدمة التي وضعها مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات؛ واقتناء مختلف البرامجيات والرخص والرسوم لشعبة التحقيقات؛

وصيانة نظام إدارة القضايا لشعبة التحقيقات؛ وتكاليف الخدمة ورسوم الاستضافة المتعلقة بنظام GoCase في فالنسيا؛ ورسوم الدعم بالخط الساخن الإلكتروني؛ ونظام إدارة مراجعة الحسابات وتتبع التوصيات في شعبة المراجعة الداخلية للحسابات؛ واقتناء رخص المكاتب المتنقلة؛ وقطع الغيار؛ واستئجار المعدات.

٥٨٧ - وتعزى الزيادة في الاحتياجات إلى اقتناء برامجيات لأداة تجهيز الأدلة الجنائية والاستجواب الخاصة بنظام SAP للسماح باستخراج العينات وأخذها وتحليلها، بالإضافة إلى نقل التكاليف المتعلقة باستئجار المعدات المكتبية للطباعة من فئة نفقات المرافق والبنى التحتية.

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
٢١,٤	١,٨	١٠,٤٢

الخدمات الطبية

٥٨٨ - يُقترح رصد مبلغ ١٠ ٢٠٠ دولار لتغطية تكاليف الخدمات الطبية في مكاتب التحقيقات الإقليمية بعنتيبي ونيروبي وفيينا، بالاعتماد على السعر القياسي الذي تفرضه هذه المكاتب على المستأجرين.

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
(١,٢)	(٢,٤)	٢٠٥,٢

اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى

٥٨٩ - يُقترح رصد مبلغ ٢٠٥ ٢٠٠ دولار لتغطية تكاليف توفير الخدمات التالية: إجراء دراسة متعلقة بالمراجعة الخارجية للحسابات؛ ورسوم العضوية، بما في ذلك رسم العضوية السنوي في معهد مراجعي الحسابات الداخليين؛ وإجراء اختبارات الحمض النووي؛ ورسوم الخدمات البريدية، والرسوم المكتبية التي تشمل خدمات الموارد المالية والموارد البشرية والمشترقيات وخدمات الدعم العامة للمكاتب الميدانية؛ وخدمات نسخ المحاضر الخارجية؛ وتكاليف الشحن الأخرى والتكاليف ذات الصلة؛ وتكاليف التدريب والمواد التدريبية.

طاء - المكتب التنفيذي للأمين العام

٥٩٠ - يضطلع المكتب التنفيذي للأمين العام الذي يرأسه رئيس ديوان الأمين العام بأنشطة تقديم المساعدة إلى الأمين العام في ممارسة مسؤولياته، كما يساعد نائب الأمين العام في أداء مسؤوليات منصبه.

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٥٩١ - سيسهم المكتب، خلال فترة الميزانية، في عدد من الإنجازات المتوقعة عن طريق تحقيق النواتج الرئيسية المتعلقة به، على النحو الوارد في الأطر أدناه. وتمكّن مؤشرات الإنجاز من تقييم مدى التقدم المحرز نحو تحقيق هذه الإنجازات خلال فترة الميزانية.

الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجازات

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
/٢٠١٥	/٢٠١٦	/٢٠١٧	/٢٠١٨		
٩٥	٩٥	٩٥	٩٥	المستهدف	(أ) تحسين تقديم التقارير إلى مجلس الأمن والجمعية العامة والهيئات الحكومية الدولية الأخرى والبلدان المساهمة بقوات كي يتسنى اتخاذ قرارات مستنيرة تماماً بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام
٩٥	٩٥	٩٥	٩٥	المقدر	مجلس الأمن والجمعية العامة والهيئات الأخرى المقدر
٩٦	٩٥			الفعلي	بشأن مسائل حفظ السلام (النسبة المئوية)
٤	٤	٤	٤	المستهدف	'٢' استعراض جميع الوثائق وإعادة تمحا إلى الإدارة المستهدف
٤	٤	٤	٤	المقدر	المنعنية في غضون ٤ أيام (بالأيام)
٤	٤			الفعلي	
٩٥	٩٥	٩٥	٩٥	المستهدف	(ب) زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها
٩٥	٩٥	٩٥	٩٥	المقدر	عمليات حفظ السلام في غضون ٥ أيام
٩٥	٩٥			الفعلي	(النسبة المئوية)

العوامل الخارجية

٥٩٢ - إحالة الوثائق في الموعد المحدد إلى المكتب التنفيذي للأمين العام ليستعرضها؛ وتقديم الهيئات الحكومية الدولية طلبات المشورة بشأن مسائل حفظ السلام.

النواتج

٥٩٣ - خلال فترة السنتين ٢٠١٨/٢٠١٩، سُنجز النواتج التالية.

النواتج	العدد
١ - إسداء المشورة فيما يتعلق بتقارير الأمين العام المرفوعة إلى مجلس الأمن والجمعية العامة بشأن مسائل حفظ السلام (عدد التقارير)	١٢٥
٢ - إسداء المشورة فيما يتعلق بنقاط المناقشة، بما في ذلك إعداد ١٢ عرضاً من العروض التي يقدمها الأمين العام إلى مجلس الأمن (عدد نقاط المناقشة)	١٦٠٠
٣ - إسداء المشورة فيما يتعلق بالرسائل المتصلة بمسائل حفظ السلام، الموجهة من الأمين العام إلى مجلس الأمن والجمعية العامة وسائر الهيئات الحكومية الدولية والبلدان المساهمة بقوات والمحاورين الرئيسيين الآخرين (عدد الرسائل)	١٥٠
٤ - إبداء التعليقات وتقديم التوجيه في غضون ٥ أيام إلى بعثات حفظ السلام وإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني بشأن تقارير الأمين العام عن بعثات حفظ السلام	٩٠
٥ - إسداء المشورة في غضون ٥ أيام فيما يتعلق بإعداد التقارير ثم تنقيحها حتى تُرفع إلى مجلس الأمن والجمعية العامة وسائر الهيئات الحكومية الدولية بشأن مسائل حفظ السلام	١٢٥

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الوظائف	الفئة الفنية والفئات العليا					فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها				
	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	الفرعي الرئيسية الأخرى الميدانية	فئة الخدمات العامة	الفرعي المجموع	المجموع
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٧/٢٠١٨	-	١	٢	-	-	٣	-	٢	-	٥
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٩/٢٠١٨	-	١	٢	-	-	٣	-	٢	-	٥
صافي التغيير	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

(ج) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	النفقات المخصصة		تقديرات التكاليف		الفرق
	(٢٠١٧/٢٠١٦)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٩/٢٠١٨)	المبلغ	
أولاً - الموارد المتعلقة بالوظائف	١٠٩٣،١	٩٤١،١	٩٢٣،٧	(١٧،٤)	(١،٨)
ثانياً - الموارد غير المتعلقة بالوظائف	-	٥٥،٢	٥٢،٧	(٢،٥)	(٤،٥)
المساعدة المؤقتة العامة	-	٢،٥	٢،٥	-	-
المرافق والبنى التحتية	٦،١	٣٠،٠	٣٠،٠	-	-
شبكة المعلومات والاتصالات	١٨،٠	-	-	-	-
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	٠،٤	-	-	-	-
المجموع الفرعي، ثانياً	٢٤،٥	٨٧،٧	٨٥،٢	(٢،٥)	(٢،٩)
المجموع	١١١٧،٦	١٠٢٨،٨	١٠٠٨،٩	(١٩،٩)	(١،٩)

(د) تحليل الاحتياجات من الموارد المالية^(١)

الوظائف	تقديرات التكاليف		الفرق
	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات	
	٩٢٣،٧	(١٧،٤)	(١،٨)

٥٩٤ - ستغطي هذا المخصصات المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين المتعلقة بالوظائف الخمس. وتُعزى الزيادة في الاحتياجات إلى: (أ) تطبيق عوامل شغور أعلى؛ (ب) وتحديث التكاليف القياسية للمرتبات؛ ويقابلها جزئياً: (ج) ارتفاع تقديرات التكاليف العامة للموظفين.

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
(٤,٥)	(٢,٥)	٥٢,٧

المساعدة المؤقتة العامة

٥٩٥ - ستغطي هذه المحصصات تكاليف الاستعانة، بما يعادل عمل شخص واحد لمدة ٣ أشهر، بخدمات موظفين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لدعم المكتب التنفيذي أثناء الفترات التي يصل فيها عبء العمل إلى ذروته، وتكاليف الاستعانة، بما يعادل عمل شخص واحد لمدة ٦ أشهر، بخدمات موظفين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) خلال غياب الموظفين في إجازات مرضية/إجازات أمومة. ويُعزى الانخفاض في الاحتياجات إلى: (أ) تطبيق عوامل شغور أعلى، (ب) وتحديث التكاليف القياسية للمرتبات، يقابلها جزئياً: (ج) ارتفاع تقديرات التكاليف العامة للموظفين.

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
-	-	٢,٥

المرافق والبنى التحتية

٥٩٦ - يُقترح رصد مبلغ ٢ ٥٠٠ دولار لتغطية تكاليف اللوازم المكتبية للوظائف الخمس (٢ ٥٠٠ دولار).

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
-	-	٣٠,٠

تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

٥٩٧ - يُقترح رصد مبلغ ٩ ٦٠٠ دولار لتغطية تكاليف الاتصالات التجارية المرتبطة بالأجهزة المحمولة، والهواتف المكتبية المقدّرة على أساس المعدلات القياسية المستمدة من أنماط الإنفاق السابقة ومن أوجه الاستخدام المقررة، بالإضافة إلى الاشتراك في المجالات المعنية بحفظ السلام.

٥٩٨ - ويُقترح رصد مبلغ ٢٠ ٤٠٠ دولار لتغطية تكاليف صيانة معدات تكنولوجيا المعلومات وإصلاحها على أساس الاتفاقات الموحدة لمستوى الخدمات التي وضعها مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، واستبدال المعدات القياسية، والتكاليف المرتبطة بتوفير التراخيص اللازمة للمكاتب المتنقلة، وتكاليف استئجار معدات الطباعة والنسخ.

ياء - إقامة العدل

١ - ترتيب تقاسم التكاليف

الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفرق	تقديرات التكاليف		المخصصات		النفقات (٢٠١٧/٢٠١٦)	الفئة
	المبلغ	(٢٠١٩/٢٠١٨)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢)			(١)
(٢) ÷ (٤) = (٥)	(٢) - (٣) = (٤)	(٣)	(٢)	(١)	-	أولاً - الموارد المتعلقة بالوظائف
-	-	-	-	-	-	ثانياً - الموارد غير المتعلقة بالوظائف
(٢٤٤٢)	(٦٤٦٤١)	٢٠٢٣٤٩	٢٦٧٠٤٠	٢٦٨٧٤٧	٢٦٨٧٤٧	الوظائف والخدمات والمعدات الأخرى
(٢٤٤٢)	(٦٤٦٤١)	٢٠٢٣٤٩	٢٦٧٠٤٠	٢٦٨٧٤٧	٢٦٨٧٤٧	المجموع الفرعي، ثانياً
(٢٤٤٢)	(٦٤٦٤١)	٢٠٢٣٤٩	٢٦٧٠٤٠	٢٦٨٧٤٧	٢٦٨٧٤٧	المجموع

٥٩٩ - عملاً بقرارات الجمعية العامة ٢٦١/٧٢ و ٢٦٢/٧٢ و ٢٦٣/٧٢، يمثّل المبلغ الصافي البالغ ٢٠٢٣٩٠٠ دولار حصّة التكاليف التي ستموّل من حساب الدعم وفقاً لقرار الجمعية العامة ٢٢٨/٦٢. وسيتم تقاسم تكاليف العناصر التالية لنظام إقامة العدل: مكتب إقامة العدل، الذي يضم مكتب تقديم المساعدة القانونية للموظفين ومكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة في الأمم المتحدة؛ والتكاليف المتصلة بالترجمة الشفوية وخدمات المؤتمرات والترجمة التحريرية. وليبيان العنصر الممول من حساب الدعم في الملاك الوظيفي لإقامة العدل، أُدرجت الاحتياجات من الموارد الممولة من حساب الدعم لمكتب تقديم المساعدة القانونية للموظفين ومكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة في الأمم المتحدة في الفرعين ٢ و ٣ أدناه. وتُخصم المخصصات المرصودة للمكتبتين في إطار حساب الدعم من جمل الحصّة المعتمدة لتكاليف إقامة العدل التي تُموّل من حساب الدعم.

صافي الحصّة الممولة من حساب الدعم في تكاليف إقامة العدل للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٤٤١٤٤٩	مجموع حصّة عمليات حفظ السلام الممولة من حساب الدعم
١٨١٤٦	مخصوماً منها: التكاليف المتصلة بمكتب تقديم المساعدة القانونية للموظفين ^(أ)
٢٢٠٩٤٤	مخصوماً منها: التكاليف المتصلة بمكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة في الأمم المتحدة ^(ب)
٢٠٢٣٤٩	صافي مبلغ حصّة حساب الدعم في إقامة العدل

(أ) استناداً إلى الميزانية المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨ (الباب ٢).

(ب) استناداً إلى الميزانية المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨ (الباب ٣).

٢ - مكتب تقديم المساعدة القانونية للموظفين

٦٠٠ - أنشئ مكتب تقديم المساعدة القانونية للموظفين بموجب قرار الجمعية العامة ٢٢٨/٦٢ لتقديم المشورة والتمثيل القانونيين للموظفين في جميع مراحل نظام العدل الداخلي، بما في ذلك في الدعاوى المعروضة على محكمة الأمم المتحدة للمنازعات ومحكمة الأمم المتحدة للاستئناف (انظر ST/SGB/2010/3). وهناك حوالي ٧٥ ٠٠٠ موظف من موظفي الأمم المتحدة، إلى جانب الموظفين السابقين، يستفيدون من خدمات المكتب، من بينهم حوالي ٢٨ في المائة في العمليات الميدانية للأمانة العامة.

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٦٠١ - تناول المكتب، في الفترة الممتدة من تاريخ إنشائه في تموز/يوليه ٢٠٠٩ وحتى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٧، ما مجموعه ٩ ٣٢٨ طلباً للمساعدة. ومن هذا العدد، قُدم ٩ ٣٧٢ طلباً من الموظفين في عمليات حفظ السلام (البعثات الميدانية والمقر)، وهو ما يمثل نسبة ٣٢ في المائة من إجمالي عدد الحالات. وبالتالي، فإن موظفي بعثات حفظ السلام الميدانية يشكلون أكبر فئة من عملاء المكتب. وتستمر الزيادة في إجمالي عدد الحالات المتصلة بحفظ السلام، على الرغم من أنه يتقلب من سنة إلى أخرى. فخلال الفترة ٢٠١٦/٢٠١٧، تناول المكتب ٥٨٢ حالة متصلة بحفظ السلام؛ وأغلقت من هذه الحالات ٤٧٠ حالة، بينما رُحلت ١١٢ حالة إلى الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩.

٦٠٢ - ويعتمد الموظفون العاملون في بعثات حفظ السلام أكثر على المشورة والتمثيل القانونيين، وذلك بسبب قلّة الخيارات المتاحة لهم في الحصول على المشورة القانونية المهنية والمستقلة. وعندما يجري تقليص أو إغلاق عمليات حفظ السلام، يشهد المكتب زيادة كبيرة في طلبات الحصول على المساعدة. ففي الفترة ما بين تموز/يوليه ٢٠١٧ و ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧، تلقى المكتب ٤٥٢ طلباً جديداً للحصول على المساعدة. ومن المتوقع أنه بحلول نهاية حزيران/يونيه ٢٠١٨، سيكون المكتب قد تناول ما مجموعه ٧٠٠ من القضايا ذات الصلة بحفظ السلام (١١٢ قضية مرحلة من عام ٢٠١٧، و ٤٥٢ قضية جديدة، وما يقدر بحوالي ١٣٦ قضية جديدة إضافية).

الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجازات

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٥/	٢٠١٦/	٢٠١٧/	٢٠١٨/		
٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٨	٢٠١٩		
٣	٣	٣	٣	المستهدف	(أ) تحسين تقديم التقارير إلى مجلس الأمن والجمعية العامة والهيئات الحكومية الدولية الأخرى والبلدان المساهمة بقوات كي يتسنى اتخاذ قرارات مستنيرة تماماً بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام
٣	٣	٣		المقدر	(ب) زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها
٣	٥			الفعلي	مع نشوب المنازعات في مكان العمل أو حلها في الوقت المناسب وبالطرق الناجعة من خلال:
٧٠	٧٠	٧٥	٦٠	المستهدف	'١' استخدام خدمات مكتب تقديم المساعدة
٧٥	٧٠	٧٥		المقدر	القانونية في القضايا التي يرفعها موظفو حفظ السلام ضد المنظمة
٥٧	٥٨			الفعلي	

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٥/	٢٠١٦/	٢٠١٧/	٢٠١٨/		
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٢	'٢' زيادة النسبة المئوية للموظفين في عمليات المستهدف
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	المقدر	حفظ السلام الذين يمثلون أمام المحكمتين، والذين المقدر
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	الفعلي	يمثلهم المكتب
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٥٠	'٣' زيادة عدد القضايا المرتبطة بحفظ السلام التي المستهدف
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	المقدر	تم حلها من خلال توفير المكتب للمشورة الموجزة المقدر
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	الفعلي	أو التسوية غير الرسمية

العوامل الخارجية

٦٠٣ - لن تؤثر الحالة الأمنية في عمليات حفظ السلام على الخطط المتعلقة بالتوعية.

النواتج

٦٠٤ - خلال فترة السنتين ٢٠١٨/٢٠١٩، سُنجز النواتج التالية.

العداد	النواتج
	الخدمات الأخرى
٣٠٠	١ - توفير المشورة الموجزة والتمثيل في ما يرد من قضايا تتعلق بحفظ السلام ويتبين أنّ حظوظها معقولة في النجاح
٤٠٠	٢ - توفير المشورة القانونية الواضحة في القضايا التي يتضح أنه ليس لديها حظوظ معقولة في النجاح، وذلك منعاً لإساءة استعمال نظام العدالة أو الإفراط في استعماله
١٠	٣ - القيام بالأنشطة التوعوية من أجل زيادة الاستعمال الملائم لآليات تسوية المنازعات، وذلك مثلاً بواسطة نشر المواد الإلكترونية والمواد المكتوبة

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها							الفئة الفنية والفئات العليا					الوظائف	
المجموع	الفرعي	المجموع	الرئيسية	الأخرى	الميدانية	فئة الخدمات العامة	٢-ف	٣-ف	٤-ف	٥-ف	١-م		٢-م
													الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٨/٢٠١٧
١	-	-	-	-	-	-	١	-	١	-	-	-	مكتب تقديم المساعدة القانونية للموظفين
١	-	-	-	-	-	-	١	-	١	-	-	-	الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٩/٢٠١٨
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	صافي التغيير

(ج) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفرق	تقديرات التكاليف		النفقات المخصصة		الفرق
	المبلغ	(٢٠١٩/٢٠١٨)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٧/٢٠١٦)	
النسبة المئوية	(٢)-(٣)=(٤)	(٣)	(٢)	(١)	
٣٣,٤	٤٤,٩	١٧٩,٢	١٣٤,٣	٤٢,٨	أولا - الموارد المتعلقة بالوظائف
-	-	-	-	٥٥,٤	ثانيا - الموارد غير المتعلقة بالوظائف
-	-	٠,٥	٠,٥	-	المساعدة المؤقتة العامة
-	-	١,٩	١,٩	-	المرافق والبنى التحتية
-	-	٢,٤	٢,٤	٥٥,٤	شبكة المعلومات والاتصالات
-	-	٢,٤	٢,٤	٥٥,٤	المجموع الفرعي، ثانيا
٣٢,٨	٤٤,٩	١٨١,٦	١٣٦,٧	٩٨,٢	المجموع

(د) تحليل الاحتياجات من الموارد المالية^(١)

الوظائف	تقديرات التكاليف		الفرق
	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات	
	١٧٩,٢	٤٤,٩	٣٣,٤

٦٠٥ - ستغطي هذه المخصصات المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين المتعلقة بوظيفة واحدة. ويُعزى الانخفاض في الاحتياجات إلى (أ) تطبيق عوامل شغور أعلى، (ب) وتحديث التكاليف القياسية للمرتبات، يقابلها جزئياً (ج) ارتفاع تقديرات التكاليف العامة للموظفين.

المرافق والبنى التحتية	تقديرات التكاليف		الفرق
	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات	
	٠,٥	-	-

٦٠٦ - يُقترح رصد مبلغ ٥٠٠ دولار لتغطية تكاليف اللوازم المكتبية الخاصة بوظيفة واحدة.

تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	تقديرات التكاليف		الفرق
	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات	
	١,٩	-	-

٦٠٧ - يُقترح رصد مبلغ ١ ٩٠٠ دولار لتغطية تكاليف الهواتف المكتبية، المقدرة على أساس المعدلات القياسية المستمدة من أنماط الإنفاق السابقة، وصيانة وإصلاح معدات تكنولوجيا المعلومات على أساس المعدلات القياسية المستمدة من أنماط الإنفاق السابقة.

٣ - مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة في الأمم المتحدة

٦٠٨ - أنشئت ولاية مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة بموجب قرار الجمعية العامة ٢٥٣/٥٦، وتم تمديدها بموجب القرار ٢٨٣/٥٩. وترد مهام هذا المكتب في نشرة الأمين العام ST/SGB/2016/7.

٦٠٩ - ويتألف المكتب من هيكل واحد متكامل ولا مركزي جغرافياً لأمين المظالم، يخدم الأمانة العامة والصناديق والبرامج ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين. ويشمل المكتب دائرة للوساطة وفروعاً إقليمية، وسيواصل تقديم مجموعة كاملة من الخدمات غير الرسمية لتسوية المنازعات في بعثات حفظ السلام؛ وتحديد المسائل التنظيمية التي ينبغي أن تُعالج بتحسينات تنفذ على مستوى المنظمة؛ وتعزيز القدرة على تسوية المنازعات بين الموظفين والمديرين من خلال أنشطة التوعية وتنمية المهارات. ومن خلال هذا النهج المنسق لمنع نشوب المنازعات وحلها، سيسهم المكتب في تعزيز النواتج والإنتاجية في أماكن العمل.

٦١٠ - وسيقوم مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة في الأمم المتحدة بمعالجة المنازعات المتعلقة بالعمل وحلها، بالإضافة إلى تحليل القضايا التنظيمية التي تنشأ في بعثات حفظ السلام وتحديدتها. وبالإضافة إلى الاضطلاع بالأنشطة المعتادة في مجالي التوعية وتنمية المهارات، سيواصل المكتب الاستجابة بمرونة للاحتياجات المتغيرة في بعثات حفظ السلام، لا سيما خلال فترات تقليص البعثات وإغلاقها.

٦١١ - ومن المتوقع أن يواصل المكتب استراتيجيته التشغيلية العالمية التي تركز على أنشطة التوعية، بما في ذلك عقد حلقات العمل والدورات التدريبية والجلسات والعروض الإعلامية، بشأن منع نشوب المنازعات وبناء القدرات على إدارة المنازعات داخل المنظمة.

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٦١٢ - خلال الفترة ٢٠١٦/٢٠١٧، تلقى المكتب ٢٨٣ قضية من الموظفين في بعثات حفظ السلام. ويمثل ذلك زيادة قدرها ٦٨٣ قضية (٨، ١١٣ في المائة) عن العدد المتوقع (٦٠٠ قضية) لهذه الفترة، وهذا الاتجاه دليل على الاستخدام الشديد المستمر للنظام غير الرسمي من قبل الموظفين والمديرين. وفي نفس الوقت، تشمل أنواع القضايا المطلوب من المكتب معالجتها في أكثر الأحيان مسائل متعددة، الأمر الذي يتطلب مزيداً من الاستخدام المكثف للموارد المحدودة.

٦١٣ - ولدى المكتب فرعان إقليميان في عنيتي و غوما، ويقدم الخدمات من المقر من خلال القيام بزيارات منتظمة ومخصصة إلى بعثات حفظ السلام الأخرى. ويمكن للمكتب أن يشرك الوسطاء الإقليميين تحت الطلب لتلبية احتياجات محددة. ومع ذلك، ونظراً لزيادة الطلب على تسوية المنازعات بالطرق غير الرسمية، لا تزال هناك تحديات تعوق تقديم الخدمات بشكل عادل وفي الوقت المناسب إلى الأشخاص المعنيين. ومن المتوقع أن تخدم وظيفتنا المساعدة العامة المؤقتة لموظفي تسوية المنازعات (ف-٤) في عنيتي الطلب المتزايد في المنطقة.

٦١٤ - ومن أجل تلبية احتياجات الموظفين في منطقة الشرق الأوسط، نُقلت مؤقتاً وظيفة واحدة لأمين مظالم إقليمي (ف-٥) من عنيتي إلى بيروت على أساس مشروع تجريبي قصير الأجل. وسيحدد مستقبل هذا البرنامج من خلال أداء المكتب الإقليمي، من حيث عدد الحالات الواردة عليه والتعقيبات الإيجابية من مختلف مراكز العمل التي سيخدمها.

الإنجاز المتوقع ومؤشر الإنجازات

مقاييس الأداء				مؤشر الإنجاز	الإنجاز المتوقع من الأمانة العامة
٢٠١٥ /	٢٠١٦ /	٢٠١٧ /	٢٠١٨ /		
٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٨	٢٠١٩		
٣	٣	٣	٣	١' النسبة المئوية للموظفين المؤهلين في عمليات	(أ) زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها
٣	٣	٤		المقدر	حفظ السلام المزودين بخدمات تسوية المنازعات
٤,٨	٦,٤			الفعلي	بالوسائل غير الرسمية

العوامل الخارجية

٦١٥ - قد يكون للحالة الأمنية في عمليات حفظ السلام تأثير على خطط القيام بالزيارات وتقديم الخدمات.

النواتج

٦١٦ - ستتحقق النتائج التالية خلال الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩.

العداد	النواتج
	وثائق الهيئات التداولية
	تقرير الأمين العام
١	١ - تقديم تقرير سنوي إلى الجمعية العامة عن أنشطة مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة في الأمم المتحدة، يتضمن معلومات بشأن المسائل البنوية
	الخدمات الأخرى
٨٤٠	٢ - خدمة حالات اللجوء إلى أمين المظالم والوساطة، بوسائل من بينها توفير أمناء المظالم والوسطاء الجاهزين للاستدعاء
	تنفيذ أنشطة التوعية وبناء القدرات بهدف تعزيز القدرة على تسوية النزاعات
١١٩	٣ - عقد اجتماع عن بعد شهريا واجتماعين للتداول بنظام Webex أسبوعيا
٦	٤ - تحديث الموقع الشبكي للمكتب مرتين في الشهر
٥ ٥٠٠	٥ - إنتاج وتوزيع المواد الإعلامية الإلكترونية والمطبوعة (٢٠٠٠ كتيب، و ٣٠٠ ملف، و ٢٠٠ ملصق)
٤٠	٦ - تنظيم عروض/حلقات عمل للموظفين والمدربين
	الأنشطة الفنية الأخرى
	المساعي الحميدة وبعثات تقصي الحقائق والبعثات الخاصة الأخرى
١١	٧ - إجراء زيارات دورية ومخصصة إلى البعثات لتقديم خدمات تسوية النزاعات في مواقعها وتعزيز القدرة على تسوية النزاعات عن طريق التواصل والتوعية
٨	٨ - إجراء أمين المظالم الإقليمي في غوما زيارات لتقديم الخدمات داخل منطقة البعثة (بعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية)
٨	٩ - إجراء أمين المظالم الإقليمي في عنيتي زيارات لتقديم الخدمات داخل مناطق البعثات (العملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور، وبعثة الأمم المتحدة في جمهورية جنوب السودان، وقوة الأمم المتحدة الأمنية المؤقتة لأبيي)

النواتج	العدد
المواد التقنية	
١٠ - تتبع والتحليل الشاملان للقضايا الواردة من بعثات حفظ السلام لتحديد العوامل المساهمة في نشوء النزاعات والمسائل البنوية لأغراض رفع الآراء إلى الإدارة بانتظام بهدف إدخال تحسينات على مستوى المنظمة	

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الوظائف	الفئة الفنية والفئات العليا						فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها					
	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	المجموع	الرئيسية	الأخرى	الميدانية	فئة الخدمات العامة	الفرعي	المجموع
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٧	-	٣	١	٢	-	٦	-	١	٢	-	٣	٩
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨	-	٣	١	٢	-	٦	-	١	٢	-	٣	٩
صافي التغيير	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٧	-	-	٢	-	-	٢	-	-	-	-	-	٢
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨	-	-	٢	-	-	٢	-	-	-	-	-	٢
صافي التغيير	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
المجموع، مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة في الأمم المتحدة	-	٣	٣	٢	-	٨	-	١	٢	-	٣	١١
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٧	-	٣	٣	٢	-	٨	-	١	٢	-	٣	١١
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨	-	٣	٣	٢	-	٨	-	١	٢	-	٣	١١
صافي التغيير	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

(ج) تبرير وظائف المساعدة المؤقتة العامة

المكتب الإقليمي لأمين المظالم في عنيتي

موظفان في تسوية المنازعات (ف-٤) (استمرار)

٦١٧ - في إطار حساب الدعم، يضم المكتب الآن ٦ موظفين من الفئة الفنية في ثلاثة مواقع: ٢ في المكتب الإقليمي لأمين المظالم في عنيتي (١ ف-٥، ١ ف-٣)، و ٢ في المكتب الإقليمي لأمين المظالم في غوما (١ ف-٥، ١ ف-٣)، و ٢ في المقر في نيويورك (١ ف-٥، ١ ف-٤). ويقدم المكتب الإقليمي في غوما الخدمات بصورة أساسية إلى الموظفين في بعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية، ويقدم المكتب الإقليمي في عنيتي الخدمات بصورة أساسية إلى الموظفين

في العملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور، وبعثة الأمم المتحدة في جمهورية جنوب السودان، وقوة الأمم المتحدة الأمنية المؤقتة لأبيي. ويقدم كلا المكتبين الخدمات إلى الموظفين في عمليات أخرى لحفظ السلام، حسب الاقتضاء وعندما يكون ذلك ممكناً، إذ أن استمرار تدفق القضايا من عمليات حفظ السلام الأخرى أكد مجدداً الحاجة إلى تقديم الخدمات إلى الموظفين الذين لا يتلقون الخدمات من هذين الفرعين الإقليميين.

٦١٨ - وبالإستفادة من موقع المكتب في عنتيبي كمركز إقليمي لتقديم الدعم الإداري لبعثات حفظ السلام، وباعتباره يوفر أيضاً الرحلات الجوية للأمم المتحدة لعدة بعثات، وكذلك الرحلات الجوية التجارية، سيجري نشر الموظفين المعنيين بتسوية المنازعات بطريقة مرنة إلى مختلف البعثات الموجودة في أفريقيا والشرق الأوسط من خلال فترات ندب مطولة، على أساس الاحتياجات.

٦١٩ - وسيؤدي الاستمرار المقترح لتوظيف موظفين معينين بتسوية المنازعات (ف-٤) من وظائف المساعدة المؤقتة العامة إلى زيادة القدرة العامة للمكتب بطريقة تستجيب لعبء القضايا المتوقع على مدى السنوات المقبلة، مع مراعاة أنه سيجري تخفيض قوام عدة بعثات، في حين أن بعثات أخرى بصدد البناء أو الاندماج.

(د) الاحتياجات من الموارد المالية

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفرق	النفقات المخصصةات تقديرات التكاليف			الفئة	
	المبلغ	(٢٠١٩/٢٠١٨)	(٢٠١٨/٢٠١٧)		(٢٠١٧/٢٠١٦)
النسبة المئوية	(٢)-(٣)=(٤)	(٣)	(٢)	(١)	
٠,١	١,٤	١٦٢٤,٣	١٦٢٢,٩	١٤٩٢,٧	أولاً - الموارد المتصلة بالوظائف
					ثانياً - الموارد غير المتصلة بالوظائف
٢,٣	٧,٦	٣٣١,٤	٣٢٣,٨	٣٢,٨	المساعدة المؤقتة العامة
-	-	٦٠,٥	٦٠,٥	٢٦,٧	الخبراء الاستشاريون والخدمات الاستشارية
-	-	١٣٢,٢	١٣٢,٢	١٥١,٧	السفر في مهام رسمية
-	-	٩,٩	٩,٩	٠,٥	المرافق والهياكل التحتية
-	-	٤١,٩	٤١,٩	٩,٤	الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات
-	-	٩,٢	٩,٢	١٣,٥	اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى
١,٣	٧,٦	٥٨٥,١	٥٧٧,٥	٢٣٤,٦	المجموع الفرعي، ثانياً
٠,٤	٩,٠	٢٢٠٩,٤	٢٢٠٠,٤	١٧٢٧,٣	المجموع

(هـ) تحليل الاحتياجات من الموارد المالية^(١)

الفرق	تقديرات التكاليف	
	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
بالنسبة المئوية	١,٤	١ ٦٢٤,٣
الوظائف	٠,١	

٦٢٠ - سيغطي هذا الاعتماد المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين المتعلقة بالوظائف التسع. وتُعزى الزيادة في الاحتياجات إلى ارتفاع التكاليف القياسية المحدثة للمرتبات في المواقع الميدانية.

الفرق	تقديرات التكاليف	
	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
بالنسبة المئوية	٧,٦	٣٣١,٤
المساعدة المؤقتة العامة	٢,٣	

٦٢١ - سيغطي هذا الاعتماد المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين المتعلقة بالاستمرار المقترح لتوظيفتين من وظائف المساعدة المؤقتة العامة.

٦٢٢ - وتُعزى الزيادة في الاحتياجات إلى ارتفاع التكاليف القياسية المحدثة للمرتبات في عنتبي.

الفرق	تقديرات التكاليف	
	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
بالنسبة المئوية	-	٦٠,٥
الخبراء الاستشاريون والخدمات الاستشارية	-	

٦٢٣ - يُقترح رصد مبلغ ٦٠ ٥٠٠ دولار للتعاقد، بما يعادل عمل شخص واحد لمدة ١٢ شهراً، مع مجموعة من الخبراء الاستشاريين الجاهزين للعمل من ذوي الخبرات التقنية لمواصلة تقديم خدمة الوساطة عند الطلب إلى أفراد حفظ السلام. وعلى أساس عدد القضايا الخاصة بأفراد حفظ السلام خلال العامين الماضيين، يُقدّر المكتب أنه سوف يكون مطلوباً منه التدخل الشخصي استجابةً للطلبات الواردة في ما لا يقل عن خمس حالات تنطوي على مخاطر شديدة في بعثات حفظ السلام خلال الفترة ٢٠١٧/٢٠١٨.

الفرق	تقديرات التكاليف	
	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
بالنسبة المئوية	-	١٣٢,٢
السفر في مهام رسمية	-	

٦٢٤ - ترد احتياجات السفر في مهام رسمية في الفقرات الواردة أدناه.

٦٢٥ - ويُقترح رصد مبلغ ١٠٥ ٤٠٠ دولار للسفر في مهام رسمية، بغرض تقديم خدمات إقليمية لتسوية منازعات أفراد حفظ السلام في مواقع عملهم، وتعزيز القدرة على تسوية النزاعات من خلال مبادرات التواصل والتوعية عن طريق الزيارات المقررة والمخصصة.

٦٢٦ - ويُقترح رصد مبلغ ٢٦ ٨٠٠ دولار لتغطية تكاليف حضور موظفي مكنتي الفرعين الإقليميين لأمين المظالم لبرنامج تدريبي متقدم توفره رابطة أمناء المظالم، وبرنامج تدريبي يتعلق بتطوير المهارات على تسوية النزاعات والوساطة بالوسائل غير الرسمية.

الفرق		تقديرات التكاليف	المرافق والهياكل الأساسية
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات	
-	-	٩,٩	

٦٢٧ - يُقترح رصد مبلغ ٩ ٩٠٠ دولار لتغطية تكاليف استئجار مباني المكاتب وتكاليف الخدمات المشتركة لمكتب أمين المظالم الإقليمي في عنتبي.

الفرق		تقديرات التكاليف	الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات	
-	-	٤١,٩	

٦٢٨ - يُقترح رصد مبلغ ١٤ ٦٠٠ دولار لتغطية تكاليف الهواتف المكتبية، المقدّرة على أساس الأسعار القياسية المستندة إلى أنماط الإنفاق السابقة وإلى أوجه الاستخدام المقررة؛ وتكاليف خدمات الاتصالات التجارية المرتبطة بالأجهزة المحمولة خدمة التداول بالفيديو للمكاتب الفرعيين لأمين المظالم؛ وإنتاج المواد ذات الصلة بأنشطة التوعية وبناء القدرات فيما يتعلق بحل النزاعات في أماكن العمل.

٦٢٩ - ويُقترح رصد مبلغ ٢٧ ٣٠٠ دولار لتغطية تكاليف صيانة وتصليح معدات تكنولوجيا المعلومات استناداً إلى الاتفاقات القياسية لمستوى الخدمات التي وضعها مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات؛ والاستبدال العادي للمعدات؛ وتكلفة تعهّد الموقع الشبكي وصيانة قاعدة بيانات القضايا

الفرق		تقديرات التكاليف	اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات	
-	-	٩,٢	

٦٣٠ - يُقترح رصد مبلغ ٩ ٢٠٠ دولار لتغطية تكاليف رسوم التدريب المتصل بتحسين المهارات الفنية.

كاف - مكتب الأخلاقيات

٦٣١ - أنشأت الجمعية العامة ولاية مكتب الأمم المتحدة للأخلاقيات بقرارها ٢٥٤/٦٠. وترد مهام المكتب في نشرة الأمين العام ST/SGB/2005/22. ورجبت الجمعية العامة في قرارها ٢٥٠/٦٣ بإنشاء

لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات (المعروفة الآن باسم فريق الأمم المتحدة للأخلاقيات) لتقوم بوضع مجموعة معايير وسياسات أخلاقية وكفالة تطبيقها بشكل متنسق وإجراء مشاورات بشأن المسائل المعقدة التي تؤثر على جميع أجزاء منظومة الأمم المتحدة. وترد اختصاصات اللجنة في الوثيقة ST/SGB/2007/11 والتعديل ١.

٦٣٢ - وسيواصل مكتب الأخلاقيات الاضطلاع بدوره المتمثل في تعزيز وإدامة ثقافة أخلاقية مؤسسية تقوم على النزاهة والمساءلة والشفافية، وبالتالي تعزيز الثقة في الأمم المتحدة وزيادة مصداقيتها، وذلك من خلال أنشطته الخمسة المكلف بها، والمتمثلة في تقديم خدمات استشارية سرية في مجال الأخلاقيات، وإدارة الحماية من عمليات الانتقام، وإدارة سياسات الإقرار المالي، وتصميم برامج تدريبية في مجال الأخلاقيات وإعدادها، وتوفير القيادة الوظيفية في مجال الأخلاقيات المؤسسية. وسيواصل المكتب السعي إلى التقييد الكامل بشروط تقديم الوثائق المنصوص عليها في برنامج الإقرارات المالية، وإلى إسداء المشورة في مجال بذل العناية الواجبة وإجراء عمليات الاستعراض اللازمة للتأكد من تقييد المنظمة بالمعايير فيما يتصل بمسائل الشراء.

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٦٣٣ - خلال فترة الميزانية، يعزز المكتب الإسهام في تحقيق مكاسب ناتجة عن زيادة الكفاءة عن طريق تعزيز القدرات الأساسية للموظفين بشأن الإبلاغ بثقة أكبر عن المخالفات وسوء السلوك، في جملة تدابير أخرى، في تنفيذ ولايات حفظ السلام. وعلى وجه الخصوص، سيعمل المكتب على إذكاء الوعي والامتثال لمعايير المنظمة المتعلقة بالسلوك، والتوعية بأهمية صون الموارد للبعثات الميدانية، وبتوفر الحماية من الانتقام لأولئك الموظفين الذين يبلغون عن المخالفات. وستتيح استراتيجية التوعية والاتصال المقترحة، إلى جانب الأنشطة الأخرى التي تنطوي عليها الولاية، للموظفين الميدانيين زيادة الاستفادة من الخدمات التي يقدمها مكتب الأخلاقيات وكفالة الامتثال لما يُتوقع أن يكون عليه سلوك وتصرفات موظفي الخدمة المدنية الدولية للأمم المتحدة.

٦٣٤ - ومن العناصر الهامة في تشكيل الثقافة الأخلاقية المؤسسية برنامج الإقرار بالذمة المالية والحماية من الانتقام. ويسعى مكتب الأخلاقيات إلى تحقيق نسبة ١٠٠ في المائة من الامتثال لبرنامج الإقرار بالذمة المالية، مستفيدا في ذلك بالشرع في مطلع عام ٢٠١٨ في استخدام المنصة الجديدة لتقديم الإقرارات، وبفضل تحسن المعرفة بسياسة الحماية من الانتقام، واستعراض مطالبات الحماية. ويأمل المكتب أن تؤدي جهود التوعية والتواصل المكثفة الموجهة إلى الموظفين في البعثات الميدانية إلى تحقيق كلا الهدفين. ونظرا لأن المكتب موجود في نيويورك، فإن تقديم الخدمات الاستشارية وجها لوجه للموظفين العاملين في البعثات الميدانية لا يمكن أن يكون ممكنا إلا من خلال القيام بزيارات ميدانية.

الإنجاز المتوقع ومؤشرات الإنجاز

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجاز المتوقع من الأمانة العامة
/٢٠١٥	/٢٠١٦	/٢٠١٧	/٢٠١٨		
٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٨	٢٠١٩		
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١١٠	'١' تحسن الوعي بالأخلاقيات من خلال ازدياد عدد طلبات الحصول على المشورة والتوجيه في مجال الأخلاقيات	(أ) زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها
١١٠	١١٠	١٢٠	المقدر		
١٧٢	١٢٩		الفعلي		
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	'٢' تقديم إقرار الذمة المالية بالكامل (النسبة المستهدفة)	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	المقدر		
١٠٠	١٠٠		الفعلي		
لا ينطبق	٣٠	٣٠	٣٠	'٣' زيادة نوعية دورات التوعية والتوجيه على النحو الذي أشار به المشاركون في الحلقة الدراسية	
٣٠	٤٠	٤٠	المقدر		
٤٦	٧٧		الفعلي		
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	'٤' تقييم طلبات توفير الحماية من الانتقام في غضون ٣٠ يوما من الحصول على وثائق كاملة من مقدمي الطلبات، على أساس الأحكام الجديدة الواردة في نشرة الأمين العام	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	المقدر		
١٠٠	١٠٠		الفعلي		
					ST/SGB/2017/2 (النسبة المئوية)

العوامل الخارجية

٦٣٥ - استفادة الموظفين من الخدمات التي يقدمها المكتب؛ واستلام بيانات إقرارات الذمة المالية من الموظفين في الوقت المناسب؛ وتقديم الموظفين كل الوثائق اللازمة عند التماس الحماية من الانتقام؛ وكون الحالة الأمنية في بعثات حفظ السلام تتيح إجراء الزيارات.

النواتج

٦٣٦ - ستتحقق النواتج التالية خلال الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩.

العدد	النواتج
	الأنشطة الفنية الأخرى
	المساعي الحميدة وبعثات تقصي الحقائق والبعثات الخاصة الأخرى
١٠٠	١ - الاستفسارات الواردة من البعثات الميدانية التي تم الرد عليها
١ ٦٥٠	٢ - إدارة إقرارات الذمة المالية أو الإعلانات عن المصالح من قبل أفراد بعثات حفظ السلام
٥	٣ - إجراء زيارات رسمية إلى بعثات حفظ السلام (بعثة الأمم المتحدة لدعم نظام العدالة في هايتي، وبعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في مالي، وبعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية، وولاية بعثة الأمم المتحدة للاستفتاء في الصحراء الغربية، وقوة الأمم المتحدة لمراقبة فض الاشتباك)
١	٤ - تنفيذ مشروع سنوي للتدريب على حوار القيادات في البعثات الميدانية

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الوظائف	الفئة الفنية والفئات العليا					فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها					
	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	المجموع	الرتبة الرتب	فئة الخدمة	الموظفون الوطنيون من	المجموع
الوظائف المعتمدة											
للفترة											
٢٠١٨/٢٠١٧	-	-	١	-	١	-	٢	-	١	-	٣
المجموع،											
مكتب											
الأخلاقيات											
للفترة											
٢٠١٩/٢٠١٨	-	-	١	-	١	-	٢	-	١	-	٣
صافي التغيير	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

(ج) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	النفقات المخصصة					الفرق
	(٢٠١٧/٢٠١٦)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	تقديرات التكاليف (٢٠١٩/٢٠١٨)	المبلغ	النسبة المئوية	
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)-(٣)=(٤)	(٥)-(٤)=(٢)	
أولاً - الموارد المتصلة بالوظائف	٤٤٦,٦	٥٠١,٩	٤٩٦,١	(٥,٨)	(١,٢)	
ثانياً - الموارد غير المتصلة بالوظائف						
الخبراء الاستشاريون والخدمات الاستشارية	٥٥٦,٣	٤٨٦,٢	٥٨٤,٣	٩٨,١	٢٠,٢	
السفر في مهام رسمية	٥٤,١	٥٠,٤	٥٠,٤	-	-	
المرافق والهياكل التحتية	٠,١	١,٥	١,٥	-	-	
الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات	٢٨,٩	١٩,٦	١٩,٤	(٠,٢)	(١,٠)	
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	٨,٩	-	-	-	-	
المجموع الفرعي، ثانياً	٦٤٨,٣	٥٥٧,٧	٦٥٥,٦	٩٧,٩	١٧,٦	
المجموع	١٠٩٤,٩	١٠٥٩,٦	١١٥١,٧	٩٢,١	٨,٧	

(د) تحليل الاحتياجات من الموارد المالية^(١)

الوظائف	تقديرات التكاليف	
	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
	٤٩٦,١	بآلاف الدولارات
	(٥,٨)	بالتكلفة المئوية
	(١,٢)	

٦٣٧ - سيغطي هذا الاعتماد المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين المتعلقة بالوظائف الثلاثة. ويُعزى الانخفاض في الاحتياجات إلى ما يلي: (أ) تطبيق عوامل شغور مرتفعة، و (ب) استكمال التكاليف القياسية للمرتبات؛ ويقابل ذلك جزئياً (ج) ارتفاع تقديرات التكاليف العامة للموظفين.

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
٢٠,٢	٩٨,١	٥٨٤,٣

الخبراء الاستشاريون والخدمات الاستشارية

٦٣٨ - يُقترح رصد مبلغ ٥٦٩ ٣٠٠ دولار للتعاقد مع شركة استشارية ذات خبرة في مجال مواصلة الاستعراض المستقل لملفات الموظفين فيما يتعلق ببرنامج الكشف عن الوضع المالي. ومن المتوقع أن تقوم الحاجة إلى ١ ٦٥٠ من موظفي حفظ السلام للمشاركة في برنامج الكشف عن الوضع المالي في الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩. ويستند هذا الاعتماد إلى السعر المتوقع وقدره ٢٩٥ دولاراً لكل وحدة إقرار مالي، وهو سعر يستند بدوره إلى التكاليف المتوقعة لكل ملف إقرار واللازمة لمواصلة العمل بالنظام والإبقاء على مستوى الخدمات في الفترة المذكورة.

٦٣٩ - ويُقترح رصد مبلغ ١٥ ٠٠٠ دولار للتعاقد مع خبير استشاري وتكليفه بوضع مواد لوحدة جديدة من وحدات برنامج التدريب السنوي على حوار القيادات. ويتمثل الهدف من البرنامج، الذي أُطلق في الفترة ٢٠١٣/٢٠١٤، في الجمع بين المشرفين والمرؤوسين لمناقشة المسائل المتصلة بالنزاهة. ويلزم وضع دليل جديد للبرنامج كل سنة.

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
-	-	٥٠,٤

السفر في مهام رسمية

٦٤٠ - يُقترح رصد مبلغ ٥٠ ٤٠٠ دولار لتنظيم حلقات عمل في بعثة الأمم المتحدة لدعم نظام العدالة في هايتي، وبعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية، وبعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في مالي، وولاية بعثة الأمم المتحدة للاستفتاء في الصحراء الغربية، وقوة الأمم المتحدة لمراقبة فض الاشتباك، وذلك بغية التوعية بما تواجهه عمليات حفظ السلام من مشاكل وشواغل متعلقة بالأخلاقيات، وتمكين الموظفين من فرصة الحصول على التوجيهات الشخصية، والتعرف على مسائل الأخلاقيات الخاصة ببعثات معينة، ومعالجة الأمور المتعلقة بالإقرارات المالية.

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
-	-	١,٥

المراقق والهياكل الأساسية

٦٤١ - يُقترح رصد مبلغ ١ ٥٠٠ دولار من أجل اقتناء لوازم مكتبية لثلاث وظائف.

الفرق	تقديرات التكاليف		الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات
	بآلاف الدولارات	بالتسوية	
	(٠,٢)	١٩,٤	
	(١,٠)		

٦٤٢ - يُقترح رصد مبلغ ١٢ ٧٠٠ دولار لخدمات الاتصالات التجارية، استناداً إلى أنماط الإنفاق السابقة وإلى أوجه الاستعمال المقررة، وخدمات طباعة منشورات المكتب وملصقاته الداعمة لعمليات حفظ السلام.

٦٤٣ - ويُقترح رصد مبلغ ٦ ٧٠٠ دولار لتغطية تكاليف صيانة وإصلاح معدات تكنولوجيا المعلومات استناداً إلى الاتفاقات القياسية لمستوى الخدمات التي وضعها مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات واستبدال المعدات اللازمة لثلاث وظائف.

لام - مكتب الشؤون القانونية

٦٤٤ - أنشأت الجمعية العامة ولاية مكتب الشؤون القانونية بقرارها ١٣ (د-١) باعتباره الدائرة القانونية المركزية للأمين العام وللأمانة العامة ولأجهزة الأمم المتحدة. وترد مهام المكتب في نشرة الأمين العام ST/SGB/2008/13. ويقدم المكتب الدعم والمساعدة القانونيين في إطار مركزي من أجل حماية المصالح القانونية والتقليل إلى الحد الأدنى من التبعات القانونية التي تتحملها الأمم المتحدة.

٦٤٥ - وفيما يتعلق بأنشطة حفظ السلام، يقدم المكتب الدعم والمساعدة القانونيين استجابة للطلبات الواردة من أجهزة الأمم المتحدة الرئيسية والفرعية، بما فيها المكاتب والإدارات في المقر (لا سيما إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني)، بالإضافة إلى عمليات الأمم المتحدة في الميدان.

٦٤٦ - وفي هذا السياق، يقدم المكتب المشورة والمساعدة القانونيين بشأن مجموعة واسعة من المسائل المتصلة بالتشغيل والدعم، بما في ذلك تفسير الولايات وتنفيذها، مثل تطبيق قواعد الاشتباك وغيرها من التوجيهات المتعلقة باستخدام القوة؛ والمسائل المتعلقة بحقوق الإنسان، والقانون الإنساني والقانون الجنائي الدولي؛ والترتيبات القانونية مع الحكومات المضيفة والحكومات المساهمة مثل الامتيازات والحصانات؛ والترتيبات القانونية مع المنظمات الدولية الأخرى والشركاء الآخرين؛ وتفسير وتطبيق قواعد الأمم المتحدة وأنظمتها وسياساتها؛ وأنشطة المشتريات التجارية وغيرها من ترتيبات الدعم اللوجستي؛ وتسوية المنازعات ومعالجة المطالبات؛ وتنفيذ تدابير المنظمة وتعزيزها في مجال المساءلة؛ والجوانب القانونية لمبادرات الإصلاح؛ والدفاع عن مصالح الأمين العام والمنظمة في نظام إقامة العدل.

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٦٤٧ - للموارد المخصصة لمكتب الشؤون القانونية في إطار حساب الدعم أهمية بالغة في تمكين المكتب من الإسهام في التنفيذ الفعال للولايات الفنية لعمليات حفظ السلام وفقاً للقانون الدولي، وفي تحسين الإدارة التنظيمية والمالية لعمليات وأنشطة حفظ السلام التي تضطلع بها المنظمة عن طريق التخفيف من المخاطر القانونية والحد من الالتزامات القانونية الناشئة عن عمليات حفظ السلام وأنشطتها. وفي كل من

السنوات القليلة الماضية، أسهم مكتب الشؤون القانونية إسهاما كبيرا في هذه الأهداف وأبلغ عن تحقيق وفورات بملايين الدولارات في الالتزام القانوني لعمليات حفظ السلام التي تضطلع بها المنظمة التي تحققت من خلال الدعم والمساعدة القانونيين اللذين يقدمهما المكتب.

٦٤٨ - وإذ يتطلع المكتب قدما، تتمثل أولويته في مواصلة إسداء المشورة القانونية العالية الجودة وحسنة التوقيت وتقديم الدعم إزاء ولايات حفظ السلام المتعددة الأبعاد المتزايدة التعقيد، والتي يجب أداء الكثير منها في بيئات بالغة الاضطراب والخطر. وتُعبّر التحديات التي تطرحها حقائق الواقع التشغيلية هذه عن نفسها في هيئة المسائل القانونية المتزايدة الجودة والتعقيد التي تولّدها. ومن المتوقع أيضا أن يتطلب تنفيذ مبادرات الإصلاح على نطاق الأمانة العامة، في الميدان وفي المقر على السواء، دعما قانونيا كبيرا.

٦٤٩ - وسيواصل المكتب أيضا، قدر الإمكان، توحيد العمليات من خلال وضع صكوك قانونية نموذجية. غير أن طبيعة دعم عمليات حفظ السلام والبيئات المعقدة وغير المتوقعة التي تعمل فيها البعثات تتطلب إسداء المشورة القانونية على أساس كل حالة على حدة استجابة لما قد ينشأ من قضايا قانونية خاصة أو مسائل متعلقة بالتفسير.

الإنجاز المتوقع ومؤشرات الإنجاز

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجاز المتوقع من الأمانة العامة
٢٠١٥	٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٨		
٤٠	٤٠	٤٠	٤٠	١' تقليل حجم الالتزامات الناشئة عن عمليات حفظ السلام وأنشطتها إلى أدنى حد ممكن عمليا	(أ) زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها
٤٠	٤٠	٤٠	٤٠	مقارنة بحجم المبالغ التي تطالب المنظمة بدفعها أصلا (النسبة المئوية من المبالغ المطالب بها أصلا)	
٢٠,٨	٥,٤			٢' عدم وجود حالات ناجمة عن عمليات حفظ السلام لم يتم فيها الحفاظ على مركز المنظمة وامتيازاتها وحصاناتها، ما لم يكن قد تم التنازل عنها	
صفر	صفر	صفر	صفر	المستهدف المقدر	
صفر	صفر	صفر	صفر	المقدر	
صفر	صفر	صفر	صفر	الفعلي	

العوامل الخارجية

٦٥٠ - من المتوقع أن يحقق المكتب أهدافه وإنجازاته المتوقعة على افتراض أن الدول الأعضاء ستدعم المنظمة وتعترف بمركزها وامتيازاتها وحصاناتها عن طريق نظمها القضائية، وأن الوحدات التنظيمية ستلتزم المشورة القانونية في الوقت المناسب، وستقدم ما يكفي من المعلومات لإجراء التحليل القانوني، وستستردد بالمشورة المقدمة إليها.

النواتج

٦٥١ - ستتحقق النواتج التالية خلال الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩.

خدمات الدعم الإداري

الإدارة عموماً

حالات تقديم الدعم والمساعدة القانونيين بشأن ما يلي

- ١ - الجوانب التشريعية لبعثات حفظ السلام، بما في ذلك الولايات الموكلة إليها وكيفية إدارتها، ومدى انطباق أنظمة الأمم المتحدة وقواعدها عليها ٧٠
- ٢ - الترتيبات المؤسسية والتشغيلية (مثل اتفاقات مركز القوات، واتفاقات مركز البعثات، وغيرها من الاتفاقات المماثلة)، فضلاً عن المسائل العامة ٣٢٥ المتصلة بالقانون الدولي العام وقواعد الاشتباك وتدابير مكافحة القرصنة، بما في ذلك التفاوض مع الحكومات والمنظمات الدولية والشركاء الآخرين بشأن الاتفاقات المتعلقة بتلك الترتيبات وتفسيرها وتنفيذها
- ٣ - إسداء المشورة بشأن الترتيبات اللوجستية وغيرها من ترتيبات الدعم (على سبيل المثال: طلبات التوريد، ومذكرات التفاهم، والاتفاقات الإطارية للتعاون، والتبرعات، وغيرها من الترتيبات المماثلة) مع الحكومات والمنظمات الدولية الأخرى والشركاء الآخرين وكيانات الأمم المتحدة ٥٠
- ٤ - إسداء المشورة بشأن التعاون مع المحاكم الجنائية الدولية المخصصة وغيرها من المحاكم ذات الطابع الدولي فيما يتصل بأنشطتها المنبثقة عن ٩٥ عمليات حفظ السلام أو المتصلة بها، وتقديم الدعم من أجل إقامة لجان تقصي الحقائق وغيرها من لجان التحقيق في سياق عمليات حفظ السلام
- ٥ - جوانب التحقيقات في مزاعم حدوث انتهاكات واسعة النطاق ومنهجية للقانون الإنساني وقانون حقوق الإنسان ٢٥
- ٦ - الجوانب التجارية، بما في ذلك العقود والمستترتبات الكبرى لتوفير اللوازم والدعم اللوجستي والتأمين وتنفيذ عمليات إزالة الألغام وما يشابهها، والتصرف في الأصول ووضع ترتيبات استئجار وسائل النقل الجوي والبحري ٥٩٥
- ٧ - إسداء المشورة بشأن المطالبات المتعلقة بالنازعات التعاقدية، ومطالبات التعويض عن وفاة وعجز موظفي الأمم المتحدة، ومطالبات الغير المتعلقة بالتعويض عن الأضرار بالملكات، والإصابة الشخصية والوفاة، بما في ذلك المطالبات الناشئة عن حوادث الطائرات أو الهجمات على مباني الأمم المتحدة أو موظفيها ٩٠
- ٨ - المسائل المالية، بما في ذلك صياغة وتفسير النظام المالي والقواعد المالية، وعمليات الخزينة، والرتيبات المصرفية وترتيبات حفظ الأوراق المالية ١٥ المعقدة، لفائدة عمليات حفظ السلام
- ٩ - حالتنا تحكيم أو تقاض أو تقديم خدمات استشارية بشأنهما، بما في ذلك تمثيل المنظمة أمام هيئات التحكيم وهيئات القضائية وهيئات شبه ٢ القضائية والإدارية الأخرى
- ١٠ - الحفاظ على امتيازات وحصانات الأمم المتحدة وعمليات حفظ السلام التابعة لها أمام الهيئات القضائية وهيئات شبه القضائية والإدارية ٦٥ الأخرى
- ١١ - إسداء المشورة فيما يتعلق بمساءلة وسلوك موظفي الأمم المتحدة والأفراد المرتبطين بها وانضباطهم، فيما يتعلق بمسائل مثل الاستغلال والانتهاك الجنسيين، وتقديم الدعم والمشورة بهذا الشأن لأفرقة السلوك والانضباط، والتحقيقات الداخلية والخارجية، وتعاون المنظمة مع سلطات الدول الأعضاء في إطار امتيازات وحصانات المنظمة ٧٦
- ١٢ - إسداء المشورة بشأن مسائل شؤون الموظفين، تشمل تفسير وتطبيق النظامين الأساسيين والإداريين للموظفين، ومسائل حقوق الموظفين ١٧٥ والتزاماتهم، واستحقاقاتهم وبدلاتهم
- ١٣ - الحالات المتعلقة بتمثيل الأمين العام أمام محكمة الأمم المتحدة للاستئناف ٢٠
- ١٤ - إسداء المشورة في مسائل وقضايا ناشئة تندرج في إطار نظام إقامة العدل ٢٤٠
- ١٥ - الجوانب القانونية للأمن، بما يشمل تطبيق دليل الأمن ٥٠
- ١٦ - المشاركة في اللجان الدائمة والمجالس والدورات التدريبية وغيرها من المنتديات التي تعقدتها المنظمة في مجال حفظ السلام، وكذلك في وضع ١٢٠ واستعراض السياسات والتقارير والاتفاقات الإطارية والمبادئ التوجيهية وإجراءات التشغيل
- ١٧ - إسداء المشورة بشأن الجوانب القانونية للتكنولوجيات الابتكارية المستخدمة في أنشطة عمليات حفظ السلام، بما في ذلك التكنولوجيات ٢٠ المتصلة بتقدير/مراقبة الحالة، وما إلى ذلك
- ١٨ - إسداء المشورة فيما يتعلق بإنشاء مجالس تحقيق وأفرقة خبراء لاستعراض القضايا المتصلة بمسائل حفظ السلام، وتزويد هذه الأفرقة بالمساعدة ٥٠ التقنية والقانونية ومتابعة النتائج التي تتوصل إليها

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الوظائف	الفئة الفنية والفئات العليا						فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها					
	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	المجموع الفرعي الرئيسية الأخرى الميدانية	فئة الخدمات العامة	المجموع الفرعي	المجموع	المجموع	
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٧	-	-	٥	٩	٢	١	١٧	-	٢	٢	١٩	
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨	-	-	٥	٩	٢	١	١٧	-	٢	٢	١٩	
صافي التغيير	-	-	٥	٩	٢	١	١٧	-	٢	٢	١٩	

(ج) الاحتياجات من الموارد المالية

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الإدارة/المكتب	النفقات المخصصة					الفرق
	النفقات (٢٠١٧/٢٠١٦)	المخصصات (٢٠١٨/٢٠١٧)	تقديرات التكاليف (٢٠١٩/٢٠١٨)	المبلغ	النسبة المئوية	
	(١)	(٢)	(٣)	(٤) = (٣) - (٢)	(٥) = (٤) ÷ (٢)	
أولاً - الموارد المتصلة بالوظائف	٣ ٦١٦,٩	٣ ٦٤٣,٢	٣ ٦٢٢,٧	(٢٠,٥)	(٠,٦)	
ثانياً - الموارد غير المتصلة بالوظائف						
المساعدة المؤقتة العامة	٤,٠	٥٦,٣	٥٦,٨	٠,٥	٠,٩	
الخبراء الاستشاريون والخدمات الاستشارية	٢٢,٠	٥٣,١	٥٣,١	-	-	
السفر في مهام رسمية	٣٢,٤	٣٠,٩	٣١,٠	٠,١	٠,٣	
المرافق والهياكل التحتية	١,٥	٦,٠	٣,٨	(٢,٢)	(٣٦,٧)	
الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات	٩٨,٦	١٠٣,٢	١٠٥,٣	٢,١	٢,٠	
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	٢٨,٨	٣,٦	٣,٦	-	-	
المجموع الفرعي، ثانياً	١٨٧,٣	٢٥٣,١	٢٥٣,٦	٠,٥	٠,٢	
المجموع	٣ ٨٠٤,٢	٣ ٨٩٦,٣	٣ ٨٧٦,٣	(٢٠,٠)	(٠,٥)	

(د) تحليل الاحتياجات من الموارد المالية^(١)

الوظائف	تقديرات التكاليف	الفرق
	٣ ٦٢٢,٧ دولار	(٢٠,٥) دولار (٠,٦) في المائة

٦٥٢ - سيغطي هذا الاعتماد المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين المتعلقة بالوظائف التسع عشرة. ويُعزى الانخفاض في الاحتياجات إلى ما يلي: (أ) تطبيق عوامل

شغور مرتفعة، و (ب) استكمال التكاليف القياسية للمرتبات؛ ويقابل ذلك جزئياً (ج) ارتفاع تقديرات التكاليف العامة للموظفين.

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
٠,٩	٠,٥	٥٦,٨

المساعدة المؤقتة العامة

٦٥٣ - ستغطي الاحتياجات المقترحة تكاليف الاستعانة بموظفين يحلون محل الموظفين المتغيّبين في إجازات أمومة أو إجازات مرضية (٣ أشهر عمل لموظف من الفئة الفنية). وتُعزى الزيادة في الاحتياجات إلى ما يلي: (أ) ارتفاع تقديرات التكاليف العامة للموظفين؛ ويقابل ذلك جزئياً (ب) استكمال التكاليف القياسية للمرتبات.

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
-	-	٥٣,١ دولار

الخبراء الاستشاريون والخدمات الاستشارية

٦٥٤ - يُقترح رصد مبلغ ٥٣ ١٠٠ دولار للتعاقد مع مستشار قانوني خارجي لمدة ثلاثة أشهر لتقديم المشورة والمساعدة في المسائل القانونية المتصلة بحفظ السلام التي تتطلب خبرة خاصة غير متاحة في مكتب الشؤون القانونية، من قبيل تفسير القوانين الوطنية والتمثيل أمام المحاكم أو الهيئات الإدارية الوطنية.

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
٠,٣ في المائة	٠,١ دولار	٣١,٠ دولار

السفر في مهام رسمية

٦٥٥ - يُقترح رصد مبلغ ٣١ ٠٠٠ دولار لتغطية تكاليف سفر ٣ موظفين من أجل تقديم الدعم والمساعدة القانونيين لبعثات حفظ السلام.

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
(٣٦,٧)	(٢,٢)	٣,٨

المرافق والهياكل الأساسية

٦٥٦ - يُقترح رصد مبلغ ٣ ٨٠٠ دولار من أجل اقتناء لوازم مكتبية لتسع عشرة وظيفة.

٦٥٧ - ويُعزى الانخفاض في الاحتياجات إلى انخفاض الاحتياجات من اللوازم المكتبية المستمدة من أنماط الإنفاق السابقة.

الفرق	تقديرات التكاليف		الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات
	بآلاف الدولارات	بالنسبة المئوية	
	٢,١	٢,٠	١٠٥,٣

٦٥٨ - يُقترح رصد مبلغ ١٦ ٢٠٠ دولار لتغطية تكاليف خدمات الاتصالات التجارية المرتبطة بالأجهزة المحمولة والهواتف المكتبية، والمقدرة على أساس الأسعار القياسية المستندة إلى أنماط الإنفاق السابقة وإلى أوجه الاستخدام المقررة.

٦٥٩ - ويُقترح رصد مبلغ ٨٩ ١٠٠ دولار لتوفير موارد موحدة لصيانة معدات تكنولوجيا المعلومات وإصلاحها استناداً إلى التكاليف القياسية لاتفاق مستوى الخدمة التي حددها مكتب الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات؛ والاستبدال العادي للمعدات؛ واستئجار المعدات المكتبية. وسيغطي المبلغ أيضاً الاشتراك السنوي في ترخيص بوابة "Westlaw"، وهي بوابة إلكترونية للخدمات القانونية على شبكة الإنترنت، وتجديد اتفاقات تراخيص نظام إدارة القضايا، والذي ييسر تسجيل القضايا القانونية وإدارتها ومتابعتها، علاوة على الاحتياجات المتعلقة بتراخيص المكاتب المتنقلة. وتُعزى الزيادة في الاحتياجات إلى الزيادة في السعر السنوي المتعاقد عليه لبوابة "Westlaw".

الفرق	تقديرات التكاليف		اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى
	بآلاف الدولارات	بالنسبة المئوية	
	-	-	٣,٦

٦٦٠ - يقترح رصد مبلغ ٣ ٦٠٠ دولار لتغطية تكاليف رسوم التدريب اللازمة للمشاركة في برنامج التعليم القانوني على الإنترنت الذي يوفره معهد ممارسة القانون.

ميم - إدارة شؤون الإعلام

٦٦١ - أنشأت الجمعية العامة ولاية إدارة شؤون الإعلام بقرارها ١٣ (د - ١). ويرد تنظيم المكتب ومهامه في نشرة الأمين العام ST/SGB/1999/10.

٦٦٢ - وستواصل إدارة شؤون الإعلام، التي تتألف من مكتب وكيل الأمين العام، ومكتب المتحدث باسم الأمين العام، وشعبة الاتصالات الاستراتيجية، وشعبة الأخبار ووسائل الإعلام، وشعبة الاتصال بالجماهير، تقديم المشورة والإرشاد والدعم في مجال الاتصالات لبعثات حفظ السلام، بما في ذلك من خلال الزيارات الميدانية والأنشطة التدريبية.

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٦٦٣ - ستواصل إدارة شؤون الإعلام تقديم المشورة والإرشاد والدعم في مجال الاتصالات لبعثات الأمم المتحدة لحفظ السلام، بما في ذلك من خلال الزيارات الميدانية والتدريب. وليس لدى الإدارة مبادرات جديدة تستحق الذكر (أي أن الإدارة تحتفظ بنفس المبادرات المقترحة والتي اقترحت بشأنها موارد. ولن تترتب على هذه المبادرات نفقات إضافية متصلة بالوظائف أو غير متصلة بالوظائف).

الإنجاز المتوقع ومؤشرات الإنجاز

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجاز المتوقع من الأمانة العامة
٢٠١٥ /	٢٠١٦ /	٢٠١٧ /	٢٠١٨ /		
٩٠	٩٠	٩٠	٩٠	(١) الدعم المقدم إلى عمليات حفظ السلام يشير المستهدف إلى الرضا العام عن جودة الدعم الذي تلقاه في المقدر مجال الإعلام (النسبة المئوية) الفعلي	(ج) زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها
٦٠	٦٠	٦٠	٦٠	(٢) ٦٠ في المائة من المواد الإخبارية الموزعة يتم بثها على مواقع إخبارية على شبكة الإنترنت أو إدماجها فيها بواسطة ما لا يقل عن ٥ منافذ إعلامية ممثلة إقليمياً (النسبة المئوية) الفعلي	

العوامل الخارجية

٦٦٤ - مواصلة المسؤولين عن عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام والشركاء الخارجيين والأطراف المعنية في مجال حفظ السلام العمل مع الإدارة في المواعيد المحددة بشأن المسائل الإعلامية.

النواتج

٦٦٥ - ستتحقق النواتج التالية خلال الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩.

العدد	النواتج
	الخدمات الفنية
١٥	١ - تقديم المشورة والمساندة الاستراتيجية إلى ١٢ عملية من عمليات حفظ السلام وإلى مكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال، بالتعاون مع إدارة عمليات حفظ السلام
٣	٢ - القيام بزيارات ميدانية إلى عمليات حفظ السلام من أجل تقديم المشورة والدعم بشأن الاتصالات في الموقع
١	٣ - تنظيم وتيسير دورة تدريبية متخصصة مدتها أسبوع واحد بالتعاون مع إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني لصالح ٣٠ موظفا من موظفي الإعلام المعنيين بمسائل حفظ السلام في البعثات والمقر
٢٠٠	٤ - القيام، بالتعاون مع إدارة عمليات حفظ السلام، باستضافة وتحديث وتعهد نحو ٢٠٠ صفحة شبكية على الموقع الشبكي لعمليات حفظ السلام باللغة الإنكليزية
٥	٥ - تنسيق أعمال تعهد الموقع الشبكي لعمليات حفظ السلام باللغات الرسمية الخمس الأخرى للأمم المتحدة
١٥	٦ - العمل، بالاشتراك مع إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني، كجهة تنسيق بين البعثات في ما يخص نظام إدارة المحتوى الذي تستضيفه قاعدة الأمم المتحدة للوحستيات والذي بدأ تطبيقه في المواقع الشبكية المحلية لبعثات حفظ السلام
٤٠	٧ - توعية البلدان المساهمة بقوات وبأفراد شرطة بالأنشطة التي تقوم بها البعثات عن طريق النشرات الصحفية والصور والمقالات الإخبارية المرسلة إلى وسائل الإعلام الرئيسية والوكالات الحكومية والبعثات الدائمة لهذه البلدان، وعن طريق شبكات مراكز/دوائر الأمم المتحدة للإعلام بشأن المسائل المتصلة بمشاركة مختلف البلدان في عمليات محددة لحفظ السلام
٢٥	٨ - إنتاج أخبار إعلامية جيدة النوعية شهريا عن مواضيع تتصل بحفظ السلام تقوم شبكة UNifeed الإخبارية التابعة لتلفزيون الأمم المتحدة بإنتاجها وتوزيعها عن طريق موقعها الشبكي وعن طريق شبكة الفيديو العالمية محطة Associated Press Television News
٨	٩ - القيام شهرياً بتحميل وعرض أشرطة فيديو على الإنترنت متعلقة بحفظ السلام على الموقع الشبكي لتلفزيون الأمم المتحدة وعلى قناة الأمم المتحدة على موقع يوتيوب

النواتج	العدد
١٠ - إنتاج تحقيقات إخبارية في السنة عن مواضيع تتعلق بحفظ السلام من أجل سلسلة "منجزات الأمم المتحدة" (UN in Action) وتوزيعها على هيئات البث في كافة أنحاء العالم	٥
١١ - إنتاج تقريرين متعمقين عن مواضيع تتصل بحفظ السلام لنشرهما في المجلة الشهرية للإدارة	٢
١٢ - إنتاج شريط فيديو لأغراض لا تتصل بالبث، مثل العروض المقدمة إلى مجلس الأمن وإلى البلدان المحتمل أن تساهم بقوات، حسب الحاجة	٢

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الوظائف	الفئة الفنية والفئات العليا					فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها				
	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	الرئيسية	الأخرى الميدانية	فئة الخدمات العامة	الفرعي	المجموع
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٨/٢٠١٧	-	-	٢	-	١	٣	-	١	-	٤
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٩/٢٠١٨	-	-	٢	-	١	٣	-	١	-	٤
صافي التغيير	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

(ج) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الإدارة/المكتب	النفقات المخصصة				الفرق
	(٢٠١٧/٢٠١٦)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٩/٢٠١٨)	تقديرات التكاليف	
	(١)	(٢)	(٣)	المبلغ	النسبة المئوية
أولا - الموارد المتصلة بالوظائف	٥٨٦,٨	٦٣٩,٥	٦٢٩,٢	(١٠,٣)	(١,٦)
ثانيا - الموارد غير المتصلة بالوظائف					
المساعدة المؤقتة العامة	-	٣٧,١	٣٧,١	-	-
الخبراء الاستشاريون والخدمات الاستشارية	٧,٢	-	-	-	-
السفر في مهام رسمية	٤٩,٧	٣٦,٤	٣٦,٤	-	-
المرافق والهياكل التحتية	٢,٠	٢,٠	٢,٠	-	-
الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات	٤٤,٢	٤٢,٨	٤٢,٨	-	-
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	(٠,١)	٠,٩	٠,٩	-	-
المجموع الفرعي، ثانيا	١٠٣,٠	١١٩,٢	١١٩,٢	-	-
المجموع	٦٨٩,٨	٧٥٨,٧	٧٤٨,٤	(١٠,٣)	(١,٤)

(د) تحليل الاحتياجات من الموارد المالية^(١)

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
(١,٦)	(١٠,٣)	٦٢٩,٢

الوظائف

٦٦٦ - سيغطي هذا الاعتماد المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين المتعلقة بأربع وظائف. ويُعزى الانخفاض في الاحتياجات إلى ما يلي: (أ) تطبيق عوامل شغور مرتفعة، و (ب) استكمال التكاليف القياسية للمرتبات؛ ويقابل ذلك جزئياً (ج) ارتفاع تقديرات التكاليف العامة للموظفين.

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
-	-	٣٧,١

المساعدة المؤقتة العامة

٦٦٧ - سيغطي هذا الاعتماد تكاليف استقدام موظفين يملكون محلّ الموظفين المتغيّبين في إجازات أمومة أو إجازات مرضية (١,٥ من أشهر عمل الفرد من الفئة الفنية و ١,٥ من أشهر عمل الفرد من فئة الخدمات العامة).

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
-	-	٣٦,٤

السفر في مهام رسمية

٦٦٨ - يُقترح رصد مبلغ ١٢ ٥٠٠ دولار للسفر لتغطية تكاليف السفر إلى بعثات لحفظ السلام (بعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى، وبعثة الأمم المتحدة في جمهورية جنوب السودان، وبعثة الأمم المتحدة لدعم نظام العدالة في هايتي) للعمل مع أفراد البعثات من أجل وضع استراتيجيات للاتصال وتحسين هذه الاستراتيجيات، ولكفالة التنفيذ الفعال لخطة العمل الإعلامية.

٦٦٩ - ويُقترح رصد مبلغ ٢٣ ٩٠٠ دولار لعقد وتيسير دورة تدريبية متخصصة مدتها أسبوع واحد في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات.

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
-	-	٢,٠

المرافق والهياكل الأساسية

٦٧٠ - يُقترح رصد مبلغ ٢٠٠٠ دولار من أجل اقتناء لوازم مكتبية للوظائف الأربعة المستمرة.

الفرق		تقديرات التكاليف	الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات	
-	-	٤٢,٨	

٦٧١ - يُقترح رصد مبلغ ٦٣٠٠ دولار لتغطية تكاليف خدمات الاتصالات التجارية المرتبطة بالأجهزة المحمولة والهواتف المكتبية، المقدّرة على أساس المعدلات القياسية المستمدة من أنماط الإنفاق السابقة ومن أوجه الاستخدام المقررة.

٦٧٢ - ويُقترح رصد مبلغ ٣٦ ٥٠٠ دولار لتوفير ما يلي: موارد قياسية لصيانة معدات تكنولوجيا المعلومات وإصلاحها على أساس الاتفاقات الموحدة لمستوى الخدمات التي أنشأها مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات؛ واقتناء معدات قياسية لتكنولوجيا المعلومات، بما في ذلك اقتناء حواسيب مكتبية وحواسيب محمولة وطابعات شبكية جديدة واستبدال المعدات القديمة. ويشمل المبلغ أيضاً الموارد المتخصصة لتغطية تكاليف تراخيص البرمجيات ورسوم خدمات نطاق التردد وبوابات التخزين المتعدد الوسائط.

الفرق		تقديرات التكاليف	اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات	
-	-	٠,٩	

٦٧٣ - يقترح رصد مبلغ ٩٠٠ دولار لتغطية تكاليف مواد التدريب اللازمة لدورة تدريبية مدتها أسبوع واحد في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات ومركز الخدمات الإقليمي في عنتيبي.

نون - إدارة السلامة والأمن

٦٧٤ - أنشأت الجمعية العامة ولاية إدارة السلامة والأمن في قرارها ٢٧٦/٥٩.

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٦٧٥ - ستواصل إدارة السلامة والأمن التركيز على تنفيذ ولايتها عن طريق توفير التوجيه في ما يتعلق بالسياسة الأمنية، والتدريب الأمني، والتوجيه التقني للموظفين الميدانيين في بعثات حفظ السلام.

٦٧٦ - وفي الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، ستواصل الإدارة التركيز على تنفيذ عملية إدارة المخاطر الأمنية في جميع عمليات حفظ السلام على الصعيد العالمي. وإدارة المخاطر الأمنية هي عملية تحليلية في نظام الأمم المتحدة لإدارة الأمن، تحدد مستوى الخطر الناجم عن التهديدات التي قد تؤثر في موظفي الأمم المتحدة وأصولها ومبانيها وعملياتها، وهي الأساس الذي يستند إليه اتخاذ القرارات المتعلقة بإدارة الأمن والتوصية بتدابير التخفيف.

الإنجاز المتوقع ومؤشر الإنجاز

مقاييس الأداء				مؤشر الإنجاز	الإنجاز المتوقع من الأمانة العامة
٢٠١٥ /	٢٠١٦ /	٢٠١٧ /	٢٠١٨ /		
٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٨	٢٠١٩		
٩٠	٩٠	٩٠	٩٠	(١) التنفيذ في جميع بعثات حفظ السلام لعملية المستهدف	(ج) زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها
٩٠	٩٠	٩٠		إدارة المخاطر الأمنية والخطط الأمنية المحدثة المقدر	
١٠٠	٩٠			(النسبة المئوية) الفعلي	

العوامل الخارجية

٦٧٧ - تعاون شركاء الأمم المتحدة في مجال حفظ السلام والمؤسسات المحلية بشأن المسائل الأمنية.

النواتج

٦٧٨ - ستتحقق النواتج التالية خلال الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩.

النواتج	العدد
المساعي الحميدة وبعثات تقصي الحقائق والبعثات الخاصة الأخرى	
١ - القيام بزيارات إلى ١٣ بعثة ميدانية وإلى قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات ومركز الخدمات الإقليمي في عنتبي من أجل استعراض ترتيبات إدارة ٢٠ الأمن وتقييم التأهب للأزمات ووضع توصيات، وتقديم إحاطات لأفرقة إدارة شؤون الأمن في الميدان بشأن إدارة الأمن، وسياسات نظام إدارة الأمن، وبشأن المشاكل/التحديات الأمنية المستجدة (عدد الزيارات)	٢٠
٢ - إعداد تقارير عن تقييم التهديدات الاستراتيجية أو تقارير عن الزيارات المضطلع بها لتنسيق المعلومات المتعلقة بالتهديدات الأمنية الاستراتيجية ٤ بشأن عمليات حفظ السلام (عدد التقارير)	٤
٣ - إجراء تقييم للاحتياجات وتنظيم دورات للتخفيف من الإجهاد في بعثات حفظ السلام (عدد الزيارات)	٥
٤ - إيفاد مستشارين متخصصين في حالات الإجهاد إلى بعثات حفظ السلام (عدد المستشارين الموفدين)	٣
٥ - إجراء تقييمات للاحتياجات في مجال التدريب لوحدة ومرافق ومعدات التدريب الأمني في عمليات حفظ السلام (عدد التقارير)	٤
المواد التقنية	
٦ - الاستمرار في استعراض عملية إدارة المخاطر الأمنية في ١٣ بعثة ميدانية وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات ومركز الخدمات العالمي في عنتبي؛ ١٥ وتقديم المشورة والتوجيه بشأن تدابير إدارة المخاطر الأمنية التي تساعد على تنفيذ ولايات البعثات إلى كبار المسؤولين فيها	١٥
٧ - إرسال مدخلات لإدراجها في التقرير الأمني اليومي الذي تقدمه إدارة شؤون السلامة والأمن إلى منسقي شؤون نظام الأمم المتحدة لإدارة ٢٦١ الأمن (عدد المدخلات)	٢٦١
٨ - استعراض وتحديث وحدات تدريبية عن تحليل المعلومات المتعلقة بالتهديدات الأمنية، وإعداد أفضل الممارسات لجميع البعثات الميدانية (عدد الوحدات التدريبية)	٧
٩ - استعراض وتحديث دروس عن تحليل المعلومات المتعلقة بالتهديدات الأمنية، وإعداد أفضل الممارسات لجميع البعثات الميدانية (عدد الدروس)	٢٩
الحلقات الدراسية	
١٠ - توفير "تدريب المسؤولين المكلفين" لفائدة رؤساء البعثات المعيّنين حديثاً (عدد دورات التدريب)	١٠
١١ - حلقة عمل سنوية لفائدة كبار موظفي الأمن في البعثات الميدانية وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات ومركز الخدمات الإقليمي في عنتبي (عدد الموظفين المدربين)	٢٠
١٢ - إجراء دورات دراسية بشأن العمليات والممارسات في مجال التحليل الأمني للمساعدة على تحسين التحليلات وتقدير الحالة العسكرية وتقديم ٢ التقارير بشأن بعثات حفظ السلام (عدد الدورات الدراسية)	٢

النواتج	العدد
١٣ - تدريب محللي المعلومات الأمنية من بعثات حفظ السلام في الدورات الدراسية بشأن العمليات والممارسات في مجال التحليل الأمني (عدد الموظفين المدربين)	٤٠
١٤ - تدريب واعتماد مستشارين في عمليات حفظ السلام في مجال الوقاية من حالات الإجهاد الناتج عن الحوادث الخطيرة، وكيفية إدارة تلك الحالات (عدد المستشارين المدربين)	١٠
١٥ - تنظيم حلقات عمل للمساعدين من الأقران (عدد حلقات العمل)	٢
١٦ - تدريب المساعدين من الأقران (عدد الموظفين المدربين)	٣٠
١٧ - تنظيم دورات تدريبية بشأن سياسات وإجراءات السلامة والأمن للأفراد، وضباط الأمن، وحراس الأمن، وتدريب المدربين على أمور من بينها سياسات ومناورات استخدام القوة؛ واللجوء إلى التدابير التكتيكية الفتاكة والأقل فتكاً؛ والاستجابة لحوادث إطلاق النار؛ وقيادة المركبات لأغراض الدفاع/الإفلات من الأخطار؛ وتدابير السلامة من الحرائق؛ واستخدام المعدات التي تحتوي على مواد خطرة؛ وإجراءات الوقاية والإجلاء؛ والتدريب على تقديم الإسعاف الأولي/إنعاش القلب والرئتين وعلى استخدام جهاز وقف رجفان القلب، والتدريب على استعمال حقيبة الإسعاف الطبي في حالات الطوارئ؛ والتدريب على أساسيات الأمن بما في ذلك الأمن المادي؛ ومراقبة الدخول؛ وإجراءات التفتيش؛ والكشف عن عمليات المراقبة (عدد الموظفين المدربين)	٢٢٠
١٨ - تقييم واعتماد وتحديد اعتماد المدربين العاملين في مجال استخدام التكتيكات الفتاكة والأقل فتكاً لفائدة الموظفين المسؤولين عن التدريب ومدربي المدربين على استخدام الأسلحة النارية في البعثات الميدانية (عدد مدربي المدربين المعتمدين)	١٨
التعاون الدولي والتنسيق والاتصال بين الوكالات	
الخدمات الأخرى	
١٩ - استعراض وتحديث وتعزيز إجراءات العمل الفنية الموحدة المتعلقة بالحصول على المعلومات الأمنية وتجميعها وتحليلها لدعم البعثات الميدانية (عدد الفصول)	٩
٢٠ - توفير التوجيهات الفنية لفائدة المستشارين من بعثات حفظ السلام (عدد المستشارين)	١٠
٢١ - توفير المشورة والدعم التقنيين لمديري إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني في المقر بشأن الجوانب النفسية - الاجتماعية (عدد المسائل/الحالات التي عولجت)	١٠

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الوظائف	الفئة الفنية والفئات العليا											فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها					
	مد-١	ف-١	ف-٢	ف-٣	ف-٤	ف-٥	ف-٦	ف-٧	ف-٨	ف-٩	ف-١٠	مجموع	الرئيسية	الأخرى	فئة الخدمات العامة	الفرعي	المجموع
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٨/٢٠١٧	-	-	١	٦	٥	١	١٣	-	٢	٣	-	١٨	-	-	-	٥	١٨
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٩/٢٠١٨	-	-	١	٦	٥	١	١٣	-	٢	٣	-	١٨	-	-	-	٥	١٨
صافي التغير	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

(ج) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفرق		النفقات المخصصةات تقديرات التكاليف			الإدارة/المكتب
النسبة المئوية	المبلغ	(٢٠١٩/٢٠١٨)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٧/٢٠١٦)	
(٢)÷(٤) = (٥)	(٢) - (٣) = (٤)	(٣)	(٢)	(١)	
(٠,١)	(٣,٤)	٢٩٢٨,٣	٢٩٣١,٧	٢٦٨١,١	أولا - الموارد المتصلة بالوظائف
					ثانيا - الموارد غير المتصلة بالوظائف
(١٠٠,٠)	(٢٤٤,٥)	-	٢٤٤,٥	٣٧٣,٣	المساعدة المؤقتة العامة
-	-	٥٩٢,١	٥٩٢,١	٦٩٨,٥	السفر في مهام رسمية
-	-	١,٠	١,٠	٠,٨	المرافق والهياكل التحتية
١,٤	٠,٩	٦٣,٥	٦٣,٥	٧٦,٠	الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات
-	-	-	-	١,١	الشؤون الطبية
-	-	٤,٧	٤,٧	١٩,٣	اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى
(٢٧,٠)	(٢٤٤,٥)	٦٦١,٣	٩٠٥,٨	١١٦٩,٠	المجموع الفرعي، ثانيا
(٦,٥)	(٢٤٧,٩)	٣٥٨٩,٦	٣٨٣٧,٥	٣٨٥٠,١	المجموع

(د) تحليل الاحتياجات من الموارد المالية^(١)

الفرق	تقديرات التكاليف	الوظائف
(٠,١) في المائة	(٣,٤) دولار	٢٩٢٨,٣ دولار

٦٧٩ - سيغطي هذا الاعتماد المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين المتعلقة بالوظائف الثماني عشرة. ويعزى الانخفاض في الاحتياجات إلى ما يلي: (أ) تطبيق عوامل شغور مرتفعة، و (ب) استكمال التكاليف القياسية للمرتبات؛ ويقابل ذلك جزئيا (ج) ارتفاع تقديرات التكاليف العامة للموظفين.

الفرق	تقديرات التكاليف	المساعدة المؤقتة العامة
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
(١٠٠,٠)	(٢٤٤,٥)	-

٦٨٠ - يعزى الفرق إلى إلغاء وظيفتين من وظائف المساعدة المؤقتة العامة.

الفرق		تقديرات التكاليف	السفر في مهام رسمية
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات	
-	-	٥٩٢,١	

٦٨١ - يُقترح رصد مبلغ ٣٢٨ ٢٠٠ دولار لاستعراض ترتيبات إدارة الأمن في بعثات حفظ السلام، وتقييم التأهب للأزمات، ووضع توصيات، وتقديم إحاطات لأفرقة إدارة شؤون الأمن في الميدان بشأن نظام إدارة الأمن، والسياسات المتصلة به، وبشأن المشاكل/التحديات الأمنية المستجدة؛ وإعداد تقارير عن تقييم التهديدات الاستراتيجية أو تقارير عن الزيارات المضطلع بها لتنسيق المعلومات المتعلقة بالتهديدات الأمنية الاستراتيجية بشأن عمليات حفظ السلام؛ وإيفاد مستشارين متخصصين في حالات الإجهاد وإجراء تقييم للاحتياجات وتنظيم دورات للتخفيف من الإجهاد للموظفين في بعثات حفظ السلام؛ وإجراء تقييمات للاحتياجات في مجال التدريب لوحدة ومرافق ومعدات التدريب الأمني في عمليات حفظ السلام.

٦٨٢ - ويُقترح رصد مبلغ ٢٦٣ ٩٠٠ دولار لتوفير حلقة عمل سنوية لفائدة كبار موظفي الأمن في البعثات الميدانية؛ وإجراء دورات دراسية بشأن العمليات والممارسات في مجال التحليل الأمني لخليتي المعلومات الأمنية من بعثات حفظ السلام؛ وتدريب واعتماد مستشارين في عمليات حفظ السلام في مجال الوقاية من حالات الإجهاد الناتج عن الحوادث الخطيرة، وكيفية إدارة تلك الحالات؛ وتنظيم حلقات عمل للمساعدين من الأقران؛ وتوفير التدريب بشأن سياسات وإجراءات السلامة والأمن لموظفي الأمن الميدانيين على أمور من بينها سياسات ومناورات استخدام القوة؛ والاستجابة لحوادث إطلاق النار؛ وقيادة المركبات لأغراض الدفاع/الإفلات من الأخطار؛ وتدابير السلامة من الحرائق؛ والتدريب على تقديم الإسعاف الأولي/إنعاش القلب والرئتين وعلى استخدام جهاز وقف رجفان القلب، والتدريب على استعمال حقيبة الإسعاف الطبي في حالات الطوارئ؛ والتدريب على أساسيات الأمن بما في ذلك الأمن المادي؛ ومراقبة الدخول؛ وإجراءات التفتيش؛ والكشف عن عمليات المراقبة؛ وتقييم واعتماد وتجديد اعتماد المدربين العاملين في مجال استخدام التكتيكات الفتاكة والأقل فتكا لفائدة الموظفين المسؤولين عن التدريب ومدربي المدربين على استخدام الأسلحة النارية في البعثات الميدانية.

الفرق		تقديرات التكاليف	المرافق والهياكل الأساسية
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات	
-	-	١,٠	

٦٨٣ - يُقترح رصد مبلغ ١٠٠٠ دولار من أجل اقتناء لوازم مكتبية لثمانية عشرة وظيفة.

الفرق		تقديرات التكاليف	الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات	
-	-	٦٣,٥	

٦٨٤ - يُقترح رصد مبلغ ١٥ ٩٠٠ دولار لخدمات الاتصالات التجارية والمشتريات المرتبطة بالأجهزة المحمولة والهواتف المكتبية، المقدر على أساس الأسعار القياسية المستندة إلى أنماط الإنفاق السابقة وإلى أوجه الاستخدام المقررة.

٦٨٥ - ويُقترح رصد مبلغ ٤٧ ٦٠٠ دولار لتغطية تكاليف صيانة وإصلاح معدات تكنولوجيا المعلومات استناداً إلى الاتفاقات الموحدة لمستوى الخدمات التي حددها مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات؛ وحصّة حساب الدعم من تكاليف البنية التحتية المركزية لتكنولوجيا المعلومات المحددة استناداً إلى أنماط الإنفاق السابقة؛ واقتناء المعدات القياسية واستبدالها.

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
-	-	٤,٧ اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى

٦٨٦ - ويُقترح رصد مبلغ ٤٧٠٠ دولار لرسم التدريب والمواد بالمقر.

سين -

أمانة اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية

٦٨٧ - أنشأت الجمعية العامة ولاية أمانة اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية في قرارها ١٤ (د-١) و ١٠٣/٣٢ وفي المواد ١٥٥ و ١٥٦ و ١٥٧ من نظامها الداخلي.

٦٨٨ - واللجنة الاستشارية مسؤولة عن دراسة الميزانيات المقترحة وتقارير الأداء والتقارير عن المسائل الإدارية التي يقدمها الأمين العام إلى الجمعية العامة، وتقديم تقارير بشأنها. وتشمل أنشطة أمانة اللجنة الاستشارية تقديم المشورة الفنية والتقنية والإدارية والدعم إلى أعضائها بشأن المسائل المتعلقة بالسياسات و/أو الإجراءات، بما في ذلك دراسة وتحليل المقترحات الواردة في تقارير الأمين العام وفي جميع الوثائق الأساسية والتكميلية ذات الصلة بالموضوع لتحديد امتثالها للولايات التشريعية، وتعريف المسائل والنظم والقواعد الإدارية والمالية. وتتولى الأمانة أيضاً مسؤولية صياغة تقارير اللجنة، التي تنقل استنتاجاتها وتوصياتها إلى الجمعية العامة.

٦٨٩ - وتشمل الأنشطة الإضافية جدول اجتماعات اللجنة مع مكاتب إدارة عمليات حفظ السلام، وإدارة الدعم الميداني، ولجنة الإدارة والميزانية، ومجلس مراجعي الحسابات، واللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة، ومكتب خدمات الرقابة الداخلية والكيانات الأخرى ذات الصلة، بما يشمل تنسيق ظهور كبار المسؤولين من هذه الكيانات وغيرها من الكيانات في مناسبات خارج الأمانة العامة، حسب الاقتضاء. وتقوم الأمانة بأنشطتها بالتعاون الوثيق مع لجنة الإدارة والميزانية، وأمانة اللجنة (الخامسة)، ومع إدارات ومكاتب أخرى تابعة للأمانة العامة. ويشمل هذا التعاون والتأزر إجراء ما يلزم من دراسات وتحليل موضوعية وتوضيحات فيما يتعلق بإعداد تقارير اللجنة الاستشارية وتبادل المعلومات والخبرات.

٦٩٠ - وتُحدّد الأولويات بقرارات مجلس الأمن ومقررات مجلس الأمن، بناءً على توجيه مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات واللجنة الخامسة.

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٦٩١ - وفي إطار الدعم المقدم لعمليات حفظ السلام، تتوقع اللجنة الاستشارية القيام بدراسة ١٦ من الميزانيات المقترحة و ١٨ من تقارير الأداء و ٣ مسائل متصلة بالسياسات يقدمها الأمين العام إلى الجمعية العامة وثلاثة تقارير متعلقة بمراجعة الحسابات، كما تتوقع إصدار تقارير عن كل تلك الأمور. وبالإضافة إلى ذلك، تنظر اللجنة عادة في حوالي ٦ طلبات إضافية مخصصة من الأمين العام تتعلق بسلطة الالتزام وفي التقارير عن المجالات المواضيعية المحددة المتصلة بعمليات حفظ السلام.

٦٩٢ - وتشمل الأنشطة الإضافية للأمانة جدول ما يقدر بـ ١٦٠ اجتماعا للجنة الاستشارية بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام، بما فيها اجتماعات مع موظفين من مختلف إدارات ومكاتب الأمانة العامة وتنسيق حضور كبار المسؤولين من هذه الكيانات أمام اللجنة الاستشارية.

٦٩٣ - ويتمثل التحدي الرئيسي الذي تواجهه أمانة اللجنة الاستشارية في قصر الإطار الزمني المتاح لإنتاج تقارير تبين آراء خبراء اللجنة بشأن الميزانيات المقترحة وتقارير الأداء والمسائل الإدارية المقدمة من جانب الأمين العام إلى الجمعية العامة.

الإنجاز المتوقع ومؤشرات الإنجاز

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجاز المتوقع من الأمانة العامة
٢٠١٥/	٢٠١٦/	٢٠١٧/	٢٠١٨/		
٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٨	٢٠١٩	(أ) تحسين تقديم التقارير إلى مجلس الأمن والجمعية العامة والهيئات الحكومية الدولية الأخرى والبلدان المساهمة بقوات كي يتسنى اتخاذ قرارات مستنيرة تماما بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام	المستهدف المقدر الفعلي
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	(ب) خلو تقارير اللجنة الاستشارية من الأخطاء (النسبة المئوية)	المستهدف المقدر الفعلي
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠		

النواتج

٦٩٤ - ستتحقق النواتج التالية خلال الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩.

النواتج	العدد
تقديم الخدمات والتقارير إلى الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية	
تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات	
١ - توفير المشورة والدعم الفنيين والتقنيين لاجتماعات اللجنة الاستشارية	١٦٠
٢ - جدولة الاجتماعات: إعداد جدول منظم تنظيما جيدا ويتسم بمرونة كافية لاستيعاب قرارات ومقررات الجمعية العامة ومجلس الأمن وتقديم التقارير المخصصة	١٦٠

النواتج	العداد
وثائق الهيئات التداولية	
٣ - إنتاج تقارير اللجنة	٤٦

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الوظائف	الفئة الفنية والفئات العليا						فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها						
	م-٢	م-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	المجموع	الرئيسية	الأخرى	الميدانية	فئة الخدمات العامة	الموظفون الوطنيون من المجموع الفرعي	المجموع
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٧/٢٠١٨	-	-	-	١	-	-	١	-	-	-	-	-	١
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٩/٢٠١٨	-	-	-	١	-	-	١	-	-	-	-	-	١
صافي التغيير	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٨/٢٠١٧	-	-	-	-	-	-	١	-	-	-	-	-	١
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٩/٢٠١٨	-	-	-	-	-	-	١	-	-	-	-	-	١
صافي التغيير	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٨/٢٠١٧	-	-	-	١	١	-	٢	-	-	-	-	-	٢
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٩/٢٠١٨	-	-	-	١	١	-	٢	-	-	-	-	-	٢
صافي التغيير	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

(ج) تبرير وظائف المساعدة المؤقتة العامة

كبير موظفين إداريين (ف-٥) (استمرار)

٦٩٥ - تتألف أمانة اللجنة الاستشارية من ١٠ وظائف ممولة من الميزانية البرنامجية (١ مد-٢، ١ مد-١، ٢ ف-٥، ٣ ف-٤، ١ خ ع (رر)، ٢ خ ع (رأ))، علاوة على وظيفة واحدة برتبة ف-٤ ووظيفة واحدة برتبة ف-٥ من وظائف المساعدة المؤقتة العامة ممولتين من حساب الدعم.

٦٩٦ - وقامت اللجنة الاستشارية، خلال الفترات المالية العديدة السابقة، باستعراض عدد مرتفع على نحو ثابت من البنود المتعلقة بأنشطة حفظ السلام، بما في ذلك طلبات الحصول على موارد ومقترحات الإصلاح وتغيير السياسات. ومنتظر أن تستمر اللجنة الاستشارية في تكريس ما يقرب من ٣٠ في المائة من إجمالي أعباء عملها إلى الأعمال المتصلة بحفظ السلام. ولذا، يتعين الحفاظ على المستوى الحالي من الموارد الممولة من حساب الدعم من أجل تزويد اللجنة الاستشارية والرئيس بخدمات مناسبة فيما يتعلق بتقديم الأمين العام للتقارير المتعلقة بحفظ السلام علاوة على مبادرات الإصلاح التي يطلقها الأمين العام.

٦٩٧ - ومنذ الفترة ٢٠١٢/٢٠١٣، عقدت اللجنة أكثر من ٧٠٠ اجتماع بشأن مسائل حفظ السلام، بمتوسط ١٦٠ اجتماعا في السنة. ويعكس هذا النشاط حجم الموارد المخصصة لبعثات حفظ السلام وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات ومركز الخدمات الإقليمي وحساب الدعم. وفي الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، يقدر أن تقدم ٤٦ من التقارير المتصلة بحفظ السلام إلى اللجنة لكي تنظر فيها.

٦٩٨ - وعلى مدى العقد الأخير، استمر الزيادة في عمليات حفظ السلام من حيث اتساع نطاق ولاياتها وأدوارها، وذلك بازدياد عدد البعثات المتكاملة المتعددة الأبعاد التي تدخل ضمنها عناصر فنية كبيرة في مجالات من قبيل حقوق الإنسان وسيادة القانون وإزالة الألغام. أما على صعيد الدعم، فقد أصبحت مبادرات التغيير الأخيرة، من قبيل إدارة سلسلة الإمداد واستراتيجية تقدم الدعم الميداني على الصعيد العالمي واستراتيجية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتطبيق المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام وتطبيق نظام أوموجا في بعثات حفظ السلام، وكذلك العناصر التي يتألف منها نموذج تقديم الخدمات على الصعيد العالمي، تولّد كلها مشاكل إدارية وتنظيمية ذات طابع تقني متزايد ومحفوف بالتحديات مطروحة على اللجنة الاستشارية لاستعراضها. وتجلب المسائل المتعلقة بالاستغلال والانتهاك الجنسين والأمن والشؤون الجنسانية مستوى إضافيا من التعقيد الإداري لعمليات حفظ السلام. ويتطلب إنجاز ولايات حفظ السلام المعقدة والمتطورة دورا أشد انخراطا للجنة الاستشارية من حيث الدراسة الصارمة لاقتراحات الميزانية، وكفالة الدقة التقنية، وإسداء المشورة إلى الدول الأعضاء بشأن إمكانيات تحقيق أوجه الكفاءة أو تحسين سبل إنجاز الولايات عبر الوقت.

٦٩٩ - ولذا، فمن الضروري استمرار الوظيفة المؤقتة لكبير الموظفين الإداريين من أجل مواصلة توفير مستوى أعلى من الخبرة في مجالات الميزنة والمالية والتنظيم والإدارة الخاصة بعمليات حفظ السلام، وكذلك من أجل مساعدة اللجنة الاستشارية في تزويد الجمعية العامة بتقارير عالية الجودة في الوقت المناسب. وسيساعد شاغل الوظيفة أيضا في الإشراف على موظفي التنظيم الإداري (ف-٤) داخل أمانة اللجنة الاستشارية وفي ضمان الجودة العالية لتقارير اللجنة الاستشارية.

(د) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفرق		النفقات المخصصةات تقديرات التكاليف			الإدارة/المكتب
النسبة المئوية	المبلغ	(٢٠١٩/٢٠١٨)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٧/٢٠١٦)	
(٢)÷(٤) = (٥)	(٢)-(٣) = (٤)	(٣)	(٢)	(١)	
(٠,٢)	(٠,٣)	١٩٩,٦	١٩٩,٩	٩٣,٠	أولا - الموارد المتصلة بالوظائف ثانيا - الموارد غير المتصلة بالوظائف
(٠,٥)	(١,٠)	٢٠٢,٤	٢٠٣,٤	٢٩٢,٢	المساعدة المؤقتة العامة
-	-	١,٠	١,٠	١,٠	المرافق والهياكل التحتية
-	-	٦,٩	٦,٩	٦,٢	الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات
(٠,٥)	(١,٠)	٢١٠,٣	٢١١,٣	٢٩٩,٤	المجموع الفرعي، ثانيا
(٠,٣)	(١,٣)	٤٠٩,٩	٤١١,٢	٣٩٢,٤	المجموع

(هـ) تحليل الاحتياجات من الموارد المالية^(١)

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
(٠,٢)	(٠,٣)	١٩٩,٦

الوظائف

٧٠٠ - سيغطي هذا الاعتماد المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين المتعلقة بوظيفة واحدة. ويُعزى الانخفاض في الاحتياجات إلى ما يلي: (أ) تطبيق عوامل شغور مرتفعة، و (ب) استكمال التكاليف القياسية للمرتبات؛ ويقابل ذلك جزئياً (ج) ارتفاع تقديرات التكاليف العامة للموظفين.

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
(٠,٥)	(١,٠)	٢٠٢,٤

المساعدة المؤقتة العامة

٧٠١ - سيغطي هذا الاعتماد المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين المتعلقة بالاستمرار المقترح لوظيفة واحدة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة. ويُعزى الانخفاض في الاحتياجات إلى ما يلي: (أ) تطبيق عوامل شغور مرتفعة، و (ب) استكمال التكاليف القياسية للمرتبات؛ ويقابل ذلك جزئياً (ج) ارتفاع تقديرات التكاليف العامة للموظفين.

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
-	-	١,٠

المرافق والهياكل الأساسية

٧٠٢ - يُقترح رصد مبلغ ١٠٠٠ دولار لتغطية تكاليف اقتناء لوازم مكتبية لوظيفة واحدة ووظيفة مؤقتة واحدة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة.

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
-	-	٦,٩

الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات

٧٠٣ - يُقترح رصد مبلغ ٢٦٠٠ دولار لتغطية تكاليف خدمات الاتصالات التجارية المرتبطة بالأجهزة المحمولة والهواتف المكتبية.

٧٠٤ - ويُقترح رصد مبلغ ٤٣٠٠ دولار لتغطية تكاليف صيانة وإصلاح معدات تكنولوجيا المعلومات استناداً إلى الاتفاقات القياسية لمستوى الخدمات التي وضعها مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات والاستبدال العادي للمعدات.

عين - مفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان

٧٠٥ - تستمد ولاية مفوضية حقوق الإنسان من المواد ١ و ١٣ و ٥٥ من ميثاق الأمم المتحدة ومن إعلان وبرنامج عمل فيينا، وقد أنشأتها الجمعية العامة بموجب قرارها ١٤١/٤٨. وترد مهام المفوضية في نشرة الأمين العام ST/SGB/1997/10. وتتألف المفوضية من مكتب وكيل الأمين العام، وشعبة العمليات الميدانية والتعاون التقني، وشعبة الأنشطة المواضيعية والإجراءات الخاصة والحق في التنمية، وشعبة آليات مجلس حقوق الإنسان وآليات المعاهدات.

٧٠٦ - ولا تزال أولويات مفوضية حقوق الإنسان تشمل الاستجابة لطلبات إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني والبعثات فيما يتعلق بالخبرات والدعم في مجال حقوق الإنسان. وأدى إنشاء قسم دعم بعثات السلام في نيويورك في عام ٢٠١٥، إلى جانب إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني والدول الأعضاء والجهات الشريكة المعنية بحفظ السلام، إلى زيادة الفعالية العامة للمفوضية في تحقيق الدعم في مجال حقوق الإنسان، وتقديم الدعم التشغيلي وإسداء المشورة المتعلقة بحقوق الإنسان لعمليات حفظ السلام، مع الكشف في الوقت نفسه عن الثغرات القائمة في الاستجابة بخبرات حقوق الإنسان للاحتياجات المتعلقة بحفظ السلام.

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٧٠٧ - تتوافق احتياجات المفوضية المقترحة من الموارد مع أولويات حفظ السلام، وتهدف هذه الاحتياجات إلى إعطاء الأولوية لتوفير الخبرات في مجال حقوق الإنسان للدعم الذي تقدمه إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني ومكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي إلى عمليات الاتحاد الأفريقي لحفظ السلام وعمليات حفظ السلام الإقليمية، كما تهدف إلى بناء القدرات في مجال تحليل حقوق الإنسان والإبلاغ عنها في الميدان، من أجل ضمان توافر ولايات ملائمة بشأن الإنذار المبكر والوقاية وتوفير الحماية وحقوق الإنسان.

٧٠٨ - وسوف تسهم المفوضية في تحقيق أولويات إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني المتمثلة في تحسين أوجه الكفاءة فيما تضطلع به عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام من تنفيذ للولايات المتعلقة بحقوق الإنسان وحماية المدنيين، من خلال توفير بيانات استشارية جيدة النوعية ومتوافرة في الوقت المناسب بشأن حقوق الإنسان تُستخدم لتحليل النزاعات وتساعد إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني والاتحاد الأفريقي على وضع إطار لامتثال لحقوق الإنسان يدعم عمليات دعم السلام التابعة للاتحاد الأفريقي. وستواصل المفوضية العمل عن كثب مع الأفرقة العملية المتكاملة التابعة لإدارة عمليات حفظ السلام والمعنية ببعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى وبعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في مالي، لتقديم المشورة لها بشأن تنفيذ الولايات، كما ستواصل تقديم المشورة إلى عمليات حفظ السلام بشأن تنفيذ سياسة الأمم المتحدة المتعلقة ببذل العناية الواجبة في مراعاة حقوق الإنسان.

٧٠٩ - وتسعى المفوضية إلى تلبية طلبات توفير الدعم والإرشاد في مجال حقوق الإنسان الأكثر إلحاحاً التي تتلقاها من إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني، والدول الأعضاء، والبلدان المساهمة بقوات/أفراد شرطة، وعمليات حفظ السلام، والمنظمات الإقليمية، كما تسعى إلى التجاوب مع تركيز الأمين العام على تعزيز عمليات حفظ السلام الإقليمية. وسعيًا لإدماج حقوق الإنسان في الأولويات التي

وضعتها إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني لدورة الميزانية، سوف تولى شعبة العمل الميداني الأولوية لتوفير الخبرات في مجال حقوق الإنسان في الدعم الذي تقدمه إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني إلى عمليات الاتحاد الأفريقي لحفظ السلام وعمليات حفظ السلام الإقليمية. وسوف تولى شعبة الأنشطة المواضيعية والإجراءات الخاصة والحق في التنمية الأولوية لتعزيز قدرة عمليات حفظ السلام على إعداد تحليلات لحالات حقوق الإنسان والإبلاغ عنها بطرق سليمة منهجياً، بغية دعم الإنذار المبكر والوقاية وتنفيذ الولايات المتعلقة بحقوق الإنسان وتوفير الحماية، كما سوف تولى الأولوية لدعم إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني وعمليات حفظ السلام في التصدي للاستغلال والانتهاك الجنسيين والإبلاغ عنهما، لا سيما من جانب قوات غير تابعة للأمم المتحدة تعمل في إطار الولايات الصادرة عن مجلس الأمن.

الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
/٢٠١٥	/٢٠١٦	/٢٠١٧	/٢٠١٨		
٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٨	٢٠١٩		
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	المستهدف	'١' تضمين أبعاد حقوق الإنسان في قرارات مجلس الأمن بشأن عمليات حفظ السلام المكلفة بولايات تتعلق بحقوق الإنسان (بالنسبة المئوية)
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	التقديري	
١٠٠	١٠٠			الفعلي	قرارات مستنيرة تماماً بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام
٢٣	٣٣	٣٣	٣٥	المستهدف	'٢' تقديم إحاطات منتظمة وتقارير موثقة عن حقوق الإنسان إلى الدول الأعضاء
٢٣	٣٣	٣٣		التقديري	
٢٣	٣٣			الفعلي	
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	المستهدف	'٣' تقديم معلومات متعلقة بحقوق الإنسان سليمة منهجياً إلى عمليات حفظ السلام والدول الأعضاء لدعم الإنذار المبكر واستجابات توفير الحماية
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	التقديري	
لا ينطبق	لا ينطبق			الفعلي	
٤	٦	٨	٨	المستهدف	'١' تجسيد عدد من مفاهيم البعثات وتحليلات النزاعات والأطر الاستراتيجية واستعراضات ملاك الموظفين والميزانيات، الجديدة منها أو المستكملة، للأولويات في مجال حقوق الإنسان
٤	٦	٦		التقديري	
٤	٦			الفعلي	
١٥	١٥	٢٠	٢٠	المستهدف	'٢' إدماج محتويات حقوق الإنسان في سياسات حفظ السلام وفي تدريب أفراد البعثات والقوات العسكرية وأفراد الشرطة، وتزويد عمليات حفظ السلام والاتحاد الأفريقي بالبيانات وأدوات تمثل للسياسات المتعلقة بحقوق الإنسان
١٥	٢٠	٦		التقديري	
١٧	٢٠			الفعلي	

العوامل الخارجية

٧١٠ - تشمل هذه العوامل ولايات مجلس الأمن بشأن عمليات حفظ السلام الجديدة والعمليات القائمة؛ واستعراضات عمليات حفظ السلام القائمة وإعادة تشكيلها ومرورها بفترة انتقالية وخفضها

التدريجي؛ والتغيرات في أولويات الأمين العام؛ وتفعيل الشراكة بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي في مجال حفظ السلام.

النواتج

٧١١ - خلال فترة السنتين ٢٠١٨/٢٠١٩، سُنَّجَزُ النواتج التالية.

النواتج	العدد
وثائق الهيئات التداولية	
تقارير الأمين العام	
١ - إسهام المفوضية بمدخلات ومعلومات عن حقوق الإنسان وتوصيات بشأنها في التقارير القطرية والمواضيعية التي يقدمها الأمين العام بانتظام إلى مجلس الأمن والجمعية العامة	١٠
٢ - اتخاذ تدابير خاصة للحماية من الاستغلال والانتهاك الجنسين، فيما يتعلق بالاستغلال والانتهاك الجنسيين من جانب قوات غير تابعة للأمم المتحدة تعمل في إطار الولايات الصادرة عن مجلس الأمن	١
الخدمات الأخرى	
٣ - تقديم إحاطات بشأن التطورات والاتجاهات في مجال حقوق الإنسان والأنشطة ذات الصلة بما في عمليات حفظ السلام إلى الهيئات الحكومية الدولية التابعة للأمم المتحدة والدول الأعضاء والبلدان المساهمة بقوات وبأفراد شرط والمنظمات الإقليمية	٢٠
٤ - إسداء المشورة الاستراتيجية والتقنية بشأن إدراج تحليل حقوق الإنسان وأولوياتها في ٦ وثائق من وثائق تخطيط البعثات، تشمل مفاهيم البعثات وتحليلات النزاعات والأطر الاستراتيجية واستعراضات ملاك الموظفين والميزانيات فيما يتعلق بعمليات الأمم المتحدة والعمليات الإقليمية لحفظ السلام في مراحل بدئها أو مرورها بفترة انتقالية أو خفضها التدريجي	٦
٥ - إجراء استعراض تقني لما عدده ٨ تقارير عامة معنية بحقوق الإنسان تصوغها عناصر حقوق الإنسان في عمليات حفظ السلام وإقرارها	٨
٦ - إسداء المشورة شهريا إلى عناصر حقوق الإنسان في عمليات حفظ السلام بشأن إدماج حقوق الإنسان وفقا للتطورات في كل منطقة من مناطق البعثات	١٢
٧ - التخطيط وإسداء المشورة التشغيلية لإدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني بشأن إدماج حقوق الإنسان لدى وضع أطر الامتثال المتعلقة بحقوق الإنسان في إطار حزم الدعم التي تقدمها إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني إلى عمليتين من عمليات السلام التابعة للاتحاد الأفريقي/الإقليمية	٢
٨ - تنظيم دورات متخصصة في مجال حقوق الإنسان/دورات تدريبية بشأن أدوار ومسؤوليات أفراد حفظ السلام النظاميين في مجال حقوق الإنسان	٣
٩ - تنظيم حلقة دراسية عن أدوار ومسؤوليات أفراد حفظ السلام النظاميين في مجال حقوق الإنسان	١
١٠ - إجراء مشاورات فصلية بشأن التطورات التي تؤثر على إدماج حقوق الإنسان في عمليات حفظ السلام، وذلك من أجل تحديد الأولويات الاستراتيجية في مجال حقوق الإنسان وتيسير التخطيط داخل المفوضية ومن جانب عناصر حقوق الإنسان في عمليات حفظ السلام	٤
١١ - تقديم الدعم شهريا إلى عناصر حقوق الإنسان في عمليات حفظ السلام بهدف تقديم التوجيه لها بشأن إجراء عمليات تقييم المخاطر وفقا لسياسة بذل العناية الواجبة في مراعاة حقوق الإنسان	١٢
١٢ - وضع إجراءات تشغيل موحدة من أجل تنفيذ سياسة بذل العناية الواجبة في مراعاة حقوق الإنسان	٢
١٣ - إسداء المشورة شهريا إلى مكتب العمليات وشعبة الشرطة ومكتب الشؤون العسكرية في إدارة عمليات حفظ السلام بشأن تعزيز تنفيذ سياسة بذل العناية الواجبة في مراعاة حقوق الإنسان	١٢
١٤ - إسداء المشورة شهريا إلى مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي وإلى الاتحاد الأفريقي بشأن إدماج تحليلات حقوق الإنسان والحماية في تخطيط عمليات حفظ السلام الإقليمية أو المشتركة بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي ونشرها وفي العمليات العسكرية - الشرطة	١٢

النواتج	العدد
١٥ - تقديم إحاطات بشأن إدماج حقوق الإنسان في عمليات حفظ السلام في إطار التدريب التوجيهي والتدريب لكبار قادة البعثات	٢
١٦ - تنظيم دورة لتدريب المدربين لفائدة حفظة السلام الإقليميين بالتعاون مع الاتحاد الأفريقي، من أجل تعزيز تنفيذ إطار الامتثال لحقوق الإنسان الخاص بالاتحاد الأفريقي	١
١٧ - الإسهام بمدخلات تتضمن محتويات في مجال حقوق الإنسان، بما في ذلك بشأن تنفيذ ولايات حماية المدنيين، في وثائق إدارة عمليات حفظ السلام المتعلقة بالسياسات والتوجيهات الموجهة للأفراد النظاميين	٧
١٨ - تقديم التوجيه إلى عمليات حفظ السلام بشأن كيفية التعامل مع ادعاءات الاستغلال والانتهاك الجنسيين التي تتورط فيها قوات غير تابعة للأمم المتحدة تعمل في إطار الولايات الصادرة عن مجلس الأمن	٢
١٩ - إسداء مشورة الخبراء إلى ٤ من عناصر حقوق الإنسان في عمليات حفظ السلام بشأن منهجية جمع المعلومات وتحليلها لدعم الإنذار المبكر واستجابات توفير الحماية	٤
٢٠ - تنظيم دورات تدريبية متخصصة بشأن منهجية جمع المعلومات وتقييمها وتحليلها والمهارات في مجال الإبلاغ عن حقوق الإنسان لفائدة ٧٥ موظفا من موظفي شؤون حقوق الإنسان في عمليات حفظ السلام	٣
٢١ - استعراض التقارير العامة الصادرة عن عمليات حفظ السلام بشأن حقوق الإنسان بصورة منهجية قبل نشرها	٥
الأنشطة الفنية الأخرى	
المساعي الحميدة وبعثات تقصي الحقائق والبعثات الخاصة الأخرى	
٢٢ - إيفاد بعثة سابقة للنشر للمساهمة في التخطيط لعنصر حقوق الإنسان في عملية جديدة من عمليات حفظ السلام	١
٢٣ - عملية واحدة من عمليات نشر موظفين ضمن إطار القدرة الاحتياطية لمساعدة عناصر حقوق الإنسان في حالة الأزمات	١
٢٤ - إيفاد بعثات للتقييم الاستراتيجي والتقني إلى عمليات حفظ السلام التابعة للأمم المتحدة والإقليمية في سياق عمليات التخطيط أو زيارات الدعم التشغيلي لإسداء المشورة إليها بشأن الإدماج الفعلي لحقوق الإنسان في عمليات حفظ السلام	٩
٢٥ - وضع بروتوكول يتعلق بمنع الاستغلال والانتهاك الجنسيين والتصدي لهما فيما يتعلق بقوات غير تابعة للأمم المتحدة تعمل في إطار الولايات الصادرة عن مجلس الأمن	١

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الوظائف	الفئة الفنية والفتحات العليا					فئة الخدمات العامة والفتحات المتصلة بها				
	م-٢	م-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	الفرعي الرئيسية الأخرى	الخدمات العامة الفرعية	المجموع	الموظفون
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨	-	-	-	٤	٢	-	٧	-	٨	-
الوظائف الثابتة للوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨	-	-	-	٦	٢	-	٩	-	١٠	-
صافي التغيير	-	-	-	٢	-	-	٢	-	٢	-
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨	-	-	-	١	١	-	٢	-	٢	-
الوظائف المؤقتة للوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨	-	-	-	١	١	-	٢	-	٢	-
صافي التغيير	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

شعبة الأنشطة المواضيعية والإجراءات الخاصة والحق في التنمية، جنيف (نيويورك موضوعة بين قوسين)

قسم المنهجية والتعليم والتدريب

التدريب

- موظف لشؤون حقوق الإنسان برتبة ف-٤، تدريب القوات العسكرية وقوات الشرطة التابعة للأمم المتحدة

جديد

- موظف لشؤون حقوق الإنسان برتبة ف-٤، تدريب وتوجيه أفراد حفظ السلام التابعين للأمم المتحدة المعنيين بحقوق الإنسان

منع الاستغلال والانتهاك الجنسيين

- موظف لشؤون حقوق الإنسان برتبة ف-٤ (م م ع)، منع حدوث الاستغلال والانتهاك الجنسيين والتصدي له (نيويورك)

مختصر: م م ع، من فئة المساعدة المؤقتة العامة.

مكتب قسم دعم بعثات السلام (نيويورك)

إنشاء وظيفة واحدة لموظف لشؤون حقوق الإنسان (برتبة ف-٤)

٧١٣ - تطلب مفوضية حقوق الإنسان إنشاء وظيفة واحدة لموظف لشؤون حقوق الإنسان (ف-٤) في نيويورك لدعم إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني فيما يتعلق بجوانب حقوق الإنسان في الشراكات الإقليمية في مجال حفظ السلام. وسيضطلع موظف شؤون حقوق الإنسان، على وجه التحديد، بتقديم المشورة والدعم والتوجيه إلى إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني والإدارات الأخرى ذات الصلة في الأمم المتحدة، بما في ذلك من خلال تقديم الدعم إلى إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني في وضع وتطوير إطار لحقوق الإنسان، وتصميم وإنشاء آليات ووضع إجراءات تشغيلية موحدة تضمن الامتثال لسياسة بذل العناية الواجبة في مراعاة حقوق الإنسان عند تقديم دعم الأمم المتحدة إلى قوات غير تابعة للأمم المتحدة، وتقديم الدعم في تصميم التدابير التخفيفية وتنفيذها. وسيقوم موظف شؤون حقوق الإنسان بدعم إعداد تقييم للمخاطر العامة، وبكفالة إدماج تحليل حقوق الإنسان والشواغل المتعلقة بالحماية في حزم الدعم التي تقدمها الأمم المتحدة، وفي تخطيط عمليات حفظ السلام الإقليمية وفي سياسة بذل العناية الواجبة في مراعاة حقوق الإنسان عند تقديم دعم الأمم المتحدة إلى قوات غير تابعة للأمم المتحدة. وسيتولى موظف شؤون حقوق الإنسان تنسيق الدعم المقدم من الأمم المتحدة ومن المفوضية لوضع إطار للامتثال لحقوق الإنسان في الدعم المقدم من إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني إلى عمليات حفظ السلام الإقليمية الصادر بها تكليف من مجلس الأمن، بما في ذلك عمليات الاتحاد الأفريقي لدعم السلام. وسيقوم موظف شؤون حقوق الإنسان، مباشرة أو من خلال كيانات الأمم المتحدة المعنية، مثل مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي، بتقديم المشورة الاستراتيجية إلى المنظمات الإقليمية المعنية، ولا سيما الاتحاد الأفريقي، بشأن تصميم ووضع وتنفيذ التدابير والآليات الرامية إلى منع حدوث انتهاكات حقوق الإنسان التي قد تُرتكب في سياق عمليات السلام والأمن الإقليمية والتخفيف من حدتها والتصدي لها. وسيقوم موظف شؤون حقوق الإنسان أيضا بدعم كبار المديرين في الأمم المتحدة لدى تعاملهم مع الدول الأعضاء بشأن أبعاد حقوق الإنسان في الشراكة بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي، وتوفير مذكرات معلومات أساسية ومواد

إعلامية ونقاط للمناقشة ومدخلات في الوثائق ذات الصلة أو في الكلمات التي تُلقى بشأن أبعاد حقوق الإنسان في الشراكة بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي.

٧١٤ - ويتواصل نمو المتطلبات التي يستلزمها دعم إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني في تطوير الشراكة مع المنظمات الإقليمية، وفي مقدمتها الاتحاد الأفريقي، بحيث أصبحت تتجاوز طاقة المفوضية، بما في ذلك فيما يتعلق بوضع إطار حقوق الإنسان ودعم تنفيذه. وعملا بقرار مجلس الأمن ٢٣٢٠ (٢٠١٦)، الذي دعا فيه المجلس إلى وضع الصيغة النهائية لإطاربي الالتزام بحقوق الإنسان والسلوك والانضباط والامتثال الخاصين بعمليات الاتحاد الأفريقي لدعم السلام، أكد الأمين العام في تقريره عن الخيارات المتاحة للإذن بعمليات دعم السلام التابعة للاتحاد الأفريقي ولتقديم الدعم لهذه العمليات (S/2017/454) أن وضع إطار ملائم خاص بحقوق الإنسان لعمليات دعم السلام وتنفيذه سوف يستلزمان استثمارا سياسيا وماليا كبيرا في المنظمتين ومن جانب المجتمع الدولي والدول الأعضاء والبلدان المساهمة بقوات، وأنه سيكون من الأهمية بمكان أن تكون الأمم المتحدة قادرة على تكريس قدرات محددة وكافية لتلبية طلبات الدعم الواردة من الاتحاد الأفريقي. وبالإضافة إلى ذلك، يؤثر دعم الدول الأعضاء لتعاون الأمم المتحدة مع المنظمات الإقليمية في مجال حفظ السلام من أجل تنفيذ الولايات الصادرة عن مجلس الأمن على عبء عمل المفوضية، نظرا لأن المفوضية لا تملك أي موارد تخصصها لهذه الأولوية من أولويات المنظمة. والمكتب على أهبة الاستعداد للمساهمة في الوفاء بالالتزام العام الذي قطعت المنظمة على نفسها بتعزيز الترتيبات التي سوف تمكن الاتحاد الأفريقي والمنظمات الإقليمية من الاضطلاع بعمليات فعالة لحفظ السلام. ولا يتضمن قسم دعم بعثات السلام في الوقت الراهن سوى موارد مخصصة لتوفير التخطيط الاستراتيجي لحقوق الإنسان في عمليات حفظ السلام، بما في ذلك لدعم مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي، وسوى قدرات محدودة لمساندة البعثات ليس بوسعها استيعاب هذا المجال الجديد من مجالات العمل.

قسم المنهجية والتعليم والتدريب (جنيف)

إنشاء وظيفة واحدة لموظف لشؤون حقوق الإنسان (ف-٤)

٧١٥ - تمشيا مع السياسة المتعلقة بحقوق الإنسان في عمليات حفظ السلام والبعثات السياسية، تتمثل استراتيجية المفوضية في إنشاء قدرات كافية في مجال مساندة حفظ السلام من أجل تعزيز الدعم الفني المقدم إلى عناصر حقوق الإنسان في عمليات حفظ السلام لتمكينها من المساهمة في تنفيذ ولايات البعثات. وسيتولى شاغل الوظيفة الجديدة برتبة ف-٤ إعداد تدريب بشأن المنهجية والممارسات المتصلة بجمع المعلومات المتعلقة بحقوق الإنسان وانتهاكاتها وتحليلها والإبلاغ عنها، وتقديم ذلك التدريب وتقديم مشورة الخبراء بشأنه. وسيمكّن هذا الدعم عناصر حقوق الإنسان من إعداد تحليلات لأغراض الإنذار المبكر ومن إعداد تقارير بشأن الشواغل المتعلقة بحقوق الإنسان والحماية، لكي تسترشد بها عمليات حفظ السلام في تعاونها مع السلطات المحلية، وفي تقييمها للتهديدات التي تستهدف المدنيين، وفي تصميم وتنفيذ استراتيجيات الوقاية والحماية للتصدي لها. وعلاوة على ذلك، سيساعد ذلك على الاستجابة في الوقت المناسب لطلبات الحصول على المعلومات والتحليلات من قيادات البعثات وإدارة عمليات حفظ السلام ومجلس الأمن.

٧١٦ - وسيكون مقر هذه الوظيفة في المفوضية في قسم المنهجية والتعليم والتدريب في جنيف.

٧١٧ - وتتولى المفوضية مسؤولية كفالة أن يكون الموظفون المعنيون بحقوق الإنسان في عمليات حفظ السلام مدربين ومزوّدين بالمهارات اللازمة لأداء مهامهم بصورة مهنية. وفي الوقت الراهن، تفوق طلبات التدريب المقدمة من عناصر حقوق الإنسان قدرات المفوضية. وفي المتوسط، يشارك ٦٠ موظفا من الموظفين المعنيين بحقوق الإنسان في عمليات حفظ السلام في التدريب المتعلق بالمنهجية حقوق الإنسان كل سنة، وتبلغ طلبات المشاركة فيه على الأقل ضعف هذا العدد. وتتولى المفوضية أيضا مسؤولية تقديم المشورة المتخصصة بشأن المسائل المنهجية المتصلة بجمع المعلومات وتحليلها والإبلاغ عنها في مجال حقوق الإنسان، ومسؤولية ضمان تبادل الخبرات ذات الصلة بهذا المجال بين عناصر حقوق الإنسان في عمليات حفظ السلام. ويُضطلع في السنة بما متوسطه أربع بعثات استشارية وللدعم، ويجري تقديم مشورة الخبراء والمشورة التقنية بصورة روتينية إلى عناصر حقوق الإنسان. وفي عام ٢٠١٧ وحده، تلقت المفوضية من عناصر حقوق الإنسان ١٦٠ طلبا للحصول على المشورة بشأن المنهجية وطلب وثائق. ويُعد توافر التدريب والمشورة العاجلة أمرا ضروريا لدعم حوالي ٣٠٠ بعثة ميدانية تقوم بما عناصر حقوق الإنسان سنويا في ٨ عمليات لحفظ السلام للتحقيق في الحوادث والتعاون مع الشركاء المحليين والسلطات المحلية بشأن توفير الحماية.

٧١٨ - والإبلاغ عن التطورات في مجال حقوق الإنسان مهمة أساسية من مهام عمليات حفظ السلام تقوم بما عناصر حقوق الإنسان استناداً إلى عملها في مجال الرصد والتحليل. وتساهم عناصر حقوق الإنسان سنويا في حوالي ٢٥ تقريراً من التقارير القطرية والمواضيعية التي يقدمها الأمين العام إلى مجلس الأمن، بما في ذلك التقارير المقدمة عملاً بالقرارات التي تطلب على وجه التحديد الإبلاغ عن حالة حقوق الإنسان. وسيساعد موظف شؤون حقوق الإنسان الجديد برتبة ف-٤ عناصر حقوق الإنسان على إعداد تقارير عامة تكون تحليلية وتتوفر في مواعيدها المقررة. ويحتاج إسداء المشورة بشأن التقارير العامة واستعراضها إلى موارد مكثفة، لكنهما يفضيان دائما إلى النتائج المرجوة ويؤديان إلى تحسين نوعية التقارير الصادرة. وأخيرا، فإن الوظيفة المقترحة برتبة ف-٤ سيسر جمع وتقاسم الدروس المستفادة وأفضل الممارسات في الاستجابة للشواغل المتعلقة بحقوق الإنسان والحماية في جميع عناصر حقوق الإنسان في عمليات حفظ السلام.

(د) تبرير وظائف المساعدة المؤقتة العامة

قسم دعم بعثات السلام (أديس أبابا)

موظف واحد لشؤون حقوق الإنسان (ف-٣) (استمرار)

٧١٩ - يُقترح استمرار وظيفة المساعدة العامة المؤقتة لموظف لشؤون حقوق الإنسان (ف-٣) في الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩. وقد أنشئت الوظيفة في إطار ميزانية الفترة ٢٠١٦/٢٠١٧، وتوجد في نفس الموقع الذي يوجد فيه مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي في أديس أبابا.

٧٢٠ - ويواصل مجلس الأمن تكليف عمليات حفظ السلام التابعة للأمم المتحدة وعمليات السلام الإقليمية بتعزيز وحماية حقوق الإنسان من خلال أحكام محددة تتعلق بالمهام الأساسية في مجال حقوق الإنسان، ومجالات متخصصة، من قبيل العدالة الانتقالية والعنف الجنسي المتصل بالنزاعات وحماية الطفل ودعم تنفيذ سياسة بذل العناية الواجبة في مراعاة حقوق الإنسان عند تقديم دعم الأمم المتحدة إلى قوات أمنية غير تابعة للأمم المتحدة والولايات الشاملة والمتعددة الأبعاد المتعلقة بحماية المدنيين.

ويُنتظر من إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني وعمليات حفظ السلام، ومن ثمّ من المفوضية، أن تعزز تنفيذ هذه الولايات في عمليات حفظ السلام، ويقتضي ذلك من المفوضية وضع أدوات وتوجيهات وإسداء المشورة بشأن تنفيذ هذه الولايات واستعراضها باستمرار لفائدة موظفي شؤون حقوق الإنسان وغيرها من عناصر حفظ السلام. وتتطلب الشراكة بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي في مجال حفظ السلام قيام المفوضية بتوفير دعم متخصص في مجال حقوق الإنسان يفوق القدرات الحالية لمكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي. ويعزى طلب استمرار الوظيفة إلى استمرار الحاجة إلى دعم مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي في مجال تحليل حقوق الإنسان والحماية، والتخطيط التنفيذي لنشر عمليات حفظ السلام المشتركة بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي وعمليات الاتحاد الأفريقي لحفظ السلام التي تدعمها الأمم المتحدة ويصدر بها تكليف من مجلس الأمن.

٧٢١ - وقد سلم مجلس الأمن، في قراره ٢٣٢٠ (٢٠١٦)، بالحاجة إلى تعميق الشراكة بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي في مجال حفظ السلام بسبل منها كفالة الامتثال لقواعد ومعايير حقوق الإنسان الدولية. وفي الربع الثالث من عام ٢٠١٧، طلبت قيادة الاتحاد الأفريقي رسمياً توفير الدعم له في مجال حقوق الإنسان ووافق الأمين العام على تقديم ذلك الدعم. ويتطلب التنفيذ الفعال لأهداف هذه الشراكة من جانب الأمم المتحدة قيام المفوضية باستمرار بتوفير خبرة متخصصة في مجال حقوق الإنسان تفوق قدراتها الحالية وقدرات مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي، على النحو الذي حدده الاتحاد الأفريقي ومكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي. ويحتاج الاتحاد الأفريقي إلى تلقي دعم مستمر من الأمم المتحدة فيما يتعلق بإدماج تحليلات حقوق الإنسان والحماية في تخطيط أو نشر عملياته لحفظ السلام أو العمليات المشتركة بينه والأمم المتحدة وفيما يتعلق بضمان استعداد قواته للعمل في البعثات، بما في ذلك فيما يتعلق بتقديم الأمم المتحدة الدعم إلى عمليات حفظ السلام التابعة للاتحاد الأفريقي أثناء التخطيط لقوات الاتحاد وأثناء نشرها. ولا يملك مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي قدرات تقنية خاصة به تمكنه من تحليل أنماط انتهاكات حقوق الإنسان واتجاهاتها، أو من تحديد الاستجابات المناسبة للمخاطر التي تهدد حماية حقوق الإنسان وإدراجها في التخطيط الاستراتيجي المشترك لنشر الأفراد العسكريين وأفراد الشرطة التابعين للاتحاد الأفريقي. ولذلك، ستظل المفوضية مطالبة بتوفير الدعم لشراكة الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي في مجال حفظ السلام من خلال تقديم هذا الدعم التقني. ولا يتضمن ملاك الموظفين الحالي لمكتب الأمم المتحدة موارد بشرية ذات معارف تقنية متخصصة في مجال حقوق الإنسان تسمح لها بتوفير تلك المشورة المخصصة في دعمها اليومي لأنشطة الاتحاد الأفريقي باستثناء موظف واحد لشؤون حقوق الإنسان من فئة المساعدة المؤقتة العامة (ف-٣) يوجد في قسم دعم بعثات السلام التابع للمفوضية وفي نفس الموقع الذي يوجد فيه المكتب في أديس أبابا.

٧٢٢ - ولمعالجة هذه الثغرة وضمان تواصل تقديم الخدمات للشراكة، بما يتماشى مع قرارات مجلس الأمن وأولويات الأمين العام، تطلب المفوضية استمرار وظيفة واحدة لموظف لشؤون حقوق الإنسان من فئة المساعدة المؤقتة العامة (ف-٣) في قسم دعم بعثات السلام توجد في نفس الموقع الذي يوجد فيه المكتب في أديس أبابا، وذلك من أجل تحسين فعالية وكفاءة الدعم المقدم من الأمم المتحدة إلى الاتحاد الأفريقي.

شعبة الأنشطة المواضيعية والإجراءات الخاصة والحق في التنمية

قسم المنهجية والتعليم والتدريب (نيويورك)

موظف واحد لشؤون حقوق الإنسان (ف-٤) (استمرار)

٧٢٣ - يُقترح استمرار وظيفة واحدة من وظائف المساعدة العامة المؤقتة لموظف لشؤون حقوق الإنسان (برتبة ف-٤) في الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩. وقد أنشئت الوظيفة في إطار ميزانية الفترة ٢٠١٧/٢٠١٨، لدعم إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني وعمليات حفظ السلام بشأن منع وقوع الاستغلال والانتهاك الجنسيين من جانب قوات غير تابعة للأمم المتحدة تعمل في إطار ولاية صادرة عن مجلس الأمن والتصدي لهما والإبلاغ عنهما، على النحو الذي طلبته الجمعية العامة في قرارها ٢٠١٧/٢٨٦.

٧٢٤ - وبالإضافة إلى إدراج معلومات، بشأن الادعاءات الموجهة إلى قوات غير تابعة للأمم المتحدة، في التقرير السنوي للأمين العام عن التدابير الخاصة للحماية من الاستغلال والانتهاك الجنسيين، يُطلب من المفوضية أيضا تقديم تقارير فصلية إلى الأمين العام في إطار أساليب تعزيز الإبلاغ المعمول بها منذ آذار/مارس ٢٠١٧. وسيواصل شاغل الوظيفة دعم إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني ومكتب المنسقة الخاصة المعنية بتحسين جهود الأمم المتحدة في مجال التصدي للاستغلال والانتهاك الجنسيين، وسيقوم بوضع الصيغة النهائية للأدوات والمبادئ التوجيهية الموضوعية حديثا في عمليات حفظ السلام التي يحدث فيها الإبلاغ عن معظم الادعاءات الحالية بارتكاب الاستغلال والانتهاك الجنسيين كما سيقوم بتجربتها في الميدان وتعميمها. وسيقوم شاغل الوظيفة بتقديم التوجيه ومشورة الخبراء إلى عمليات حفظ السلام ومقر فيما يتعلق باستراتيجيات الوقاية والحماية وتدابير مكافحة الاستغلال والانتهاك الجنسيين المراعية لمبادئ حقوق الإنسان ومعاييرها وسياساتها في بعثات محددة. وسيسهم شاغل الوظيفة في جعل التعاون مع الدول الأعضاء أكثر انتظاما وبطريقة تستند إلى بيانات وادعاءات موثقة توثيقا جيدا.

٧٢٥ - وفي إطار استراتيجية الأمين العام الرامية إلى تحسين النهج المتبع على نطاق المنظومة لمنع الاستغلال والاعتداء الجنسيين والتصدي لهما (انظر A/71/818)، سيدفع شاغل الوظيفة قدما بمجالات التنفيذ الرئيسية التي تتولى المفوضية المسؤولية القيادية عنها، ولا سيما وضع بروتوكول للقوات غير التابعة للأمم المتحدة العاملة في إطار ولاية صادرة عن مجلس الأمن يتضمن تدابير مماثلة لتلك التدابير المنطبقة على قوات الأمم المتحدة في مجالات منع وقوع الحوادث والمساءلة عنها وتقديم المساعدة والدعم إلى الضحايا. وسيتولى شاغل الوظيفة أيضا دعم العمل الذي تضطلع به المدافعة عن حقوق الضحايا الموجودة في المقر والمدافعات والمدافعون الميدانيون عن حقوق الضحايا، ولا سيما في عمليات حفظ السلام التي تقع فيها تلك المسؤولية على عاتق عنصر حقوق الإنسان.

٧٢٦ - وخلال العام الماضي، تمكنت المفوضية، بفضل وجود وظيفة إضافية من فئة المساعدة المؤقتة العامة (ف-٤) معتمدة في إطار حساب الدعم، من تقديم إسهامات هامة، في كل من الميدان والمقر، لتعزيز استجابة الأمم المتحدة للاستغلال والانتهاك الجنسيين. فعلى سبيل المثال، عملت المفوضية مع عناصر حقوق الإنسان المعنية لضمان توثيق الادعاءات والإبلاغ عنها بصورة منهجية، وساهمت في وضع أكثر من ١٠ وثائق من وثائق السياسة العامة والمبادئ التوجيهية التي كانت لها أثر في تحسين نوعية استجابة عمليات حفظ السلام للاستغلال والانتهاك الجنسيين وفي المساعدة والدعم المقدمين إلى الضحايا،

وضمنت إبلاغ الدول المعنية وتبادل المعلومات معها في الوقت المناسب بشأن الادعاءات التي تندرج في إطار ولاية المفوضية. واستمرار وظيفة المساعدة المؤقتة العامة برتبة ف-٤ أمر ضروري للحفاظ على مشاركة المفوضية في هذه الجهود ومواصلة النهوض بالأنشطة التي شُرعت فيها في الفترة ٢٠١٧/٢٠١٨. وسيكفل أيضاً إيلاء الاعتبار بانتظام لمعايير حقوق الإنسان لدى استعراض وتطوير السياسات والتوجيهات والاستراتيجيات المتعلقة بالحماية من الاستغلال والانتهاك الجنسيين في بيئات البعثات.

(هـ) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفرق	تقديرات التكاليف		المخصصات		الإنفاق
	المبلغ	(٢٠١٩/٢٠١٨)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٧/٢٠١٦)	(٢٠١٧/٢٠١٦)
النسبة المئوية	(٢)-(٣)=(٤)	(٣)	(٢)	(١)	(١)÷(٤)=(٢)
١١,٨	١٨٢,٢	١٧٢٦,٨	١٥٤٤,٦	١٤٥٩,١	الموارد المتعلقة بالوظائف
					ثانياً - الموارد غير المتعلقة بالوظائف
٢٥,٢	٥٩,٨	٢٩٦,٨	٢٣٧,٠	٢٢٢,٠	المساعدة المؤقتة العامة
١٨,٢	٣٥,٨	٢٣٢,٥	١٩٦,٧	٢١١,٨	السفر في مهام رسمية
-	٥,٥	٥,٥	-	٣,٢	المرافق والبنى التحتية
٣٥٧,٤	٤٨,٦	٦٢,٢	١٣,٦	١٨,١	الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات
-	٥,٥	٥,٥	-	٣٣,٣	اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى
٣٤,٧	١٥٥,٢	٦٠٢,٥	٤٤٧,٣	٤٨٨,٤	المجموع الفرعي، ثانياً
١٦,٩	٣٣٧,٤	٢٣٢٩,٣	١٩٩١,٩	١٩٤٧,٥	المجموع

(و) تحليل الاحتياجات من الموارد المالية^(١)

الفرق	تقديرات التكاليف	
	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
١١,٨	١٨٢,٢	١٧٢٦,٨

الوظائف

٧٢٧ - سيغطي هذا الاعتماد المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين لـ ١٠ وظائف. وتُعزى الزيادة في الاحتياجات إلى ما يلي: (أ) اقتراح إنشاء وظيفتين جديدتين برتبة ف-٤ في الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، و (ب) ارتفاع تقديرات التكاليف العامة للموظفين، ويقابلها جزئياً (ج) تحديث التكاليف القياسية للمرتبات و (د) تطبيق معدل شغور أعلى.

الفرق	تقديرات التكاليف	
	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
٢٥,٢	٥٩,٨	٢٩٦,٨

المساعدة المؤقتة العامة

٧٢٨ - سيغطي هذا الاعتماد المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين لاستمراروظيفتين المقترحين من وظائف المساعدة المؤقتة العامة. وتُعزى زيادة الاحتياجات إلى ما يلي: (أ) تطبيق عوامل شغور أدنى لوظيفة المساعدة المؤقتة العامة المنشأة في الفترة ٢٠١٧/٢٠١٨؛ و (ب) ارتفاع تقديرات التكاليف العامة للموظفين.

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
١٨,٢	٣٥,٨	٢٣٢,٥

السفر في مهام رسمية

٧٢٩ - يُقترح رصد مبلغ قدره ٢٠٠ ١٩٥ دولار لتغطية تكاليف القيام بعثات للتقييم التقني والاستراتيجي إلى عمليات حفظ السلام في سياق عمليات التخطيط أو زيارات الدعم التشغيلي لإسداء المشورة بشأن إدماج حقوق الإنسان بصورة فعالة في عمليات حفظ السلام، لأغراض منها مواصلة تنفيذ سياسة بذل العناية الواجبة في مراعاة حقوق الإنسان عند تقديم دعم الأمم المتحدة إلى قوات غير تابعة للأمم المتحدة؛ وإجراء مشاورات فصلية بشأن التطورات الجارية، من أجل تحديد الأولويات الاستراتيجية في مجال حقوق الإنسان؛ وتقديم إحاطات عن التطورات في مجال حقوق الإنسان في عمليات حفظ السلام، بما في ذلك سياسة بذل العناية الواجبة في مراعاة حقوق الإنسان عند تقديم دعم الأمم المتحدة إلى قوات غير تابعة للأمم المتحدة والتعاون الإقليمي في مجال حفظ السلام، إلى الهيئات الحكومية الدولية التابعة للأمم المتحدة والدول الأعضاء والبلدان المساهمة بقوات وبأفراد شرط والمنظمات الإقليمية.

٧٣٠ - ويُقترح رصد مبلغ قدره ٣٧ ٣٠٠ دولار لتغطية تكاليف السفر لأغراض التدريب من أجل تيسير تنظيم دورات متخصصة لتدريب المدربين في مجال حقوق الإنسان لأفراد الشرطة والأفراد العسكريين، ودورات تدريبية متخصصة في مجال حقوق الإنسان لأفراد حفظ السلام.

٧٣١ - ويعزى الفرق إلى زيادة النواتج للوظيفتين الجديدتين المقترحتين.

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
-	٥,٥	٥,٥

المرافق والبنى التحتية

٧٣٢ - يُقترح رصد مبلغ قدره ٥ ٥٠٠ دولار لتغطية تكاليف اقتناء لوازم مكتبية لـ ١٠ وظائف ثابتة ووظيفتين مؤقتتين.

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
٣٥٧,٤	٤٨,٦	٦٢,٢

الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات

٧٣٣ - يُقترح رصد مبلغ قدره ٤ ٨٠٠ دولار لتغطية تكاليف خدمات الاتصالات التجارية واقتناء المعدات.

٧٣٤ - ويُقترح رصد مبلغ قدره ٥٧ ٤٠٠ دولار لتغطية تكاليف ما يلي: (أ) تطوير وحدة إضافية في قاعدة بيانات قضايا حقوق الإنسان التي تستخدمها عناصر حقوق الإنسان في عمليات حفظ السلام

مما سوف يسمح بالتحديد النمطي لمواصفات مرتكبي انتهاكات حقوق الإنسان (٣٢ ٩٠٠ دولار)؛ (ب) الموارد القياسية لصيانة معدات تكنولوجيا المعلومات وإصلاحها، بما يشمل اتفاقات مستويات الخدمات الموحدة (١٩ ٥٠٠ دولار) واقتناء المعدات القياسية (٥ ٠٠٠ دولار).

٧٣٥ - وتعزى الزيادة في الاحتياجات أساساً إلى طلب تحسين نموذج التحديد النمطي في قاعدة بيانات قضايا حقوق الإنسان استجابةً للتعميمات الواردة من أفراد حفظ السلام. وتساعد هذه الوحدة على توثيق انتهاكات حقوق الإنسان وعلى تنفيذ سياسة بذل العناية الواجبة في مراعاة حقوق الإنسان عند تقديم دعم الأمم المتحدة إلى قوات غير تابعة للأمم المتحدة.

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
-	٥,٥	٥,٥

اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى

٧٣٦ - يُقترح رصد مبلغ قدره ٥ ٥٠٠ دولار لتغطية تكاليف إخراج وتصميم وطباعة المواد التوجيهية المتعلقة بإنشاء عناصر لحقوق الإنسان في عمليات حفظ السلام والمواد المتعلقة بإدماج حقوق الإنسان في عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام وبمساهمات عمليات حفظ السلام في تعزيز حقوق الإنسان، وستستخدم هذه المواد في الإحاطات الإعلامية والمشاورات، بما في ذلك الموجهة منها إلى الدول الأعضاء والمنظمات الإقليمية.

فاء - مكتب دعم بناء السلام

٧٣٧ - أنشئت لجنة بناء السلام وصندوق بناء السلام ومكتب دعم بناء السلام بالتزامن بموجب قرار الجمعية العامة ١٨٠/٦٠ وقراري مجلس الأمن ١٦٤٥ (٢٠٠٥) و ١٦٤٦ (٢٠٠٥). ويقدم المكتب الدعم لعمل اللجنة بجميع جوانبه الفنية ويقوم بإدارة عمليات الصندوق باسم الأمين العام.

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٧٣٨ - شددت الجمعية العامة ومجلس الأمن في قراريهما المتزامنين ٢٦٢/٧٠ و ٢٢٨٢ (٢٠١٦) بشأن استعراض هيكل الأمم المتحدة لبناء السلام، على أن بناء السلام والحفاظ عليه يهدفان إلى منع نشوب النزاعات وتصاعدها واستمرارها وتجديدها دعماً للأولويات الوطنية، وعلى أن الحفاظ على السلام هو مهمة مشتركة ينبغي أن تتخلل جميع أجزاء عمل منظومة الأمم المتحدة. ويشمل ذلك عمليات حفظ السلام: فقد رحبت الجمعية العامة والمجلس على وجه التحديد بمساهمة عمليات حفظ السلام في وضع استراتيجية شاملة للحفاظ على السلام وبمساهمات حفظة السلام وبعثات حفظ السلام في بناء السلام.

٧٣٩ - واقترح الأمين العام، في تقريره عن إعادة هيكلة ركيزة السلام والأمن في الأمانة العامة للأمم المتحدة (A/72/525)، تعزيز مكتب دعم بناء السلام ليكون صلة وصل للتعاون بين الركائز وإدارة الصندوق ودعم اللجنة ورأى ضرورة تمكين المكتب لكي يربط ركيزة السلام والأمن بالجهود المبذولة على صعيد المنظومة وأدواتها في مختلف النزاعات ويوطد الشراكات مع الكيانات التابعة للأمم المتحدة وغير التابعة له. ويتمشى هذا الاقتراح مع ما تضمنه القراران بشأن استعراض هيكل بناء السلام من دعوة إلى تنشيط دور مكتب دعم بناء السلام. وقد أيدت الجمعية العامة، في قرارها ١٩٩/٧٢، رؤية الأمين

العام هذه بشأن إصلاح ركيزة السلام والأمن، وطلبت إليه أن يقدم تقريراً شاملاً عن اقتراحه لكي تنظر فيه وتتخذ قراراً بشأنه.

٧٤٠ - وسوف تمكّن القدرات المتوخاة في إطار حساب الدعم مكتب دعم بناء السلام من تقديم المساعدة وفقاً لقرار مجلس الأمن ٢٠٨٦ (٢٠١٣)، الذي ركز فيه المجلس بوجه خاص على حفظ السلام المتعدد الأبعاد باعتباره عنصراً هاماً يسهم في توحى نهج شامل ومتسق ومتكامل لإزاء حفظ السلام وبناء السلام، ووفقاً لتقرير اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام لعام ٢٠١٧ (A/71/19)، الذي أقرت فيه اللجنة الخاصة بالدور الذي ينبغي لمكتب دعم بناء السلام أن يواصل القيام به في توطيد الانسجام وأوجه التآزر بين مختلف أجزاء منظومة الأمم المتحدة والجهات الفاعلة الأخرى ذات الصلة من خارج المنظومة، من أجل إنجاز مهام بناء السلام الحاسمة وتلبية الاحتياجات الإنمائية العاجلة.

٧٤١ - وقد كلفت الجمعية العامة والمجلس واللجنة الخاصة، في القرارات والمقررات المتصلة بذلك، (انظر القرارين ٢٦٢٢/٧٠، و ٢٢٨٢ (٢٠١٦)، والبيان الرئاسي لمجلس الأمن S/PRST/2017/27 والتقرير (A/71/19)، لجنة بناء السلام بالمساعدة في وضع المنظور الطويل الأجل اللازم للحفاظ على السلام الذي يتجسّد في الولايات المتعلقة بتشكيل عمليات حفظ السلام والبعثات السياسية الخاصة واستعراضها وتقليصها. وأقر المجلس، في بيانه الرئاسي S/PRST/2017/27، أيضاً بأهمية قيامه بالتنسيق والاتساق القويين والتعاون المتين مع اللجنة، وأعرب عن اعتزامه القيام بانتظام بطلب مشورة محددة واستراتيجية وموجهة من اللجنة والتداول بشأن تلك المشورة والاستفادة منها، بما في ذلك عند إبرام اتفاقات رئيسية بشأن ولايات البعثات والعمليات الانتقالية بين الأمم المتحدة، والحكومات والسلطات الوطنية، وسائر الجهات صاحبة المصلحة. وأكدت اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام أيضاً، في تقريرها لعام ٢٠١٧، أهمية التعاون الوثيق بين اللجنة وعمليات حفظ السلام للمساعدة في دعم إنجاز ولاية كل منها وللمساعدة في الإسهام في تحقيق انتقال سلس إلى ما بعد عملية الأمم المتحدة لحفظ السلام.

٧٤٢ - وتمشيا مع هذه الدعوات، قامت اللجنة بشكل متزايد، منذ اعتماد القرارات المتعلقة باستعراض هيكل بناء السلام في عام ٢٠١٦، بالعمل في البيئات التي تنتشر فيها بعثات حفظ السلام، بما في ذلك بناء على طلب مجلس الأمن لمشورتها أو لدعمها، على سبيل المثال في جمهورية أفريقيا الوسطى، وكذلك لدعم عمل بعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى، في منطقة الساحل، ولدعم الجهود التي تضطلع بها بعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في مالي والجهود الإقليمية التي تبذلها المجموعة الخماسية لمنطقة الساحل، وفي منطقة البحيرات الكبرى، بما في ذلك لدعم بعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية.

٧٤٣ - وبالإضافة إلى ذلك، فإن أكثر من ٤٠ في المائة من أموال الصندوق تدفقت، منذ إنشائه، إلى بلدان نُشرت فيها عمليات حفظ سلام. وعلاوة على ذلك، فإن دور مكتب دعم بناء السلام، باعتباره عنصراً هاماً على نطاق مختلف الركائز وقائماً بمهمة الميسر للجهود المبذولة على نطاق المنظومة لدعم البلدان التي تسعى إلى بناء السلام أو الحفاظ عليه، يشمل دور رسم سياسات عامة لدعم تنفيذ أكثر فعالية لتعهدات الأمم المتحدة، بما في ذلك الجهود التي تبذلها عمليات حفظ السلام المتكاملة المتعددة الأبعاد مثل بعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى، وبعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في مالي، وبعثة الأمم المتحدة لدعم نظام العدالة في هايتي، وبعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية، والعملية

المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور، وبعثة الأمم المتحدة في جنوب السودان، ويشمل هذا الدور أيضا التخطيط في السياقات الانتقالية، كما كانت عليه الحال في ليبيريا تحسبا للتخفيض التدريجي لبعثة الأمم المتحدة في ليبيريا.

الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
/٢٠١٥	/٢٠١٦	/٢٠١٧	/٢٠١٨		
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٦	المستهدف	١' زيادة عدد المدخلات التي تتبنى منظورا أوسع لبناء السلام والحفاظ عليه في تقارير الأمين العام المقدمة إلى مجلس الأمن بشأن الحالات التي تنتشر فيها عمليات حفظ السلام
لا ينطبق	لا ينطبق	٤	٤	المقدر	٢' زيادة عدد الإحاطات التي تقدمها لجنة بناء السلام إلى مجلس الأمن بشأن المسائل القطرية المحددة والمسائل الإقليمية والمسائل الشاملة في السياقات التي تنتشر فيها بعثات حفظ السلام
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٥	المستهدف	٣' زيادة عدد المشاركات الثنائية التي تُجرى مع أعضاء لجنة بناء السلام ومجلس الأمن والمجلس الاقتصادي والاجتماعي والجمعية العامة والهيئات الحكومية الدولية الأخرى والجهات الخارجية صاحبة المصلحة بشأن المسائل المتعلقة ببناء السلام والحفاظ عليه، وعلى وجه التحديد في السياقات والحالات التي تنتشر فيها عمليات حفظ السلام
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	١٣٠	المستهدف	١' زيادة عدد ولايات بعثات حفظ السلام التي تتضمن مدخلات من لجنة بناء السلام
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٢	المقدر	٢' زيادة عدد السياسات والمذكرات التوجيهية والقرارات الإضافية المتعلقة ببناء السلام والحفاظ عليه في سياقات حفظ السلام التي تصوغها أو تعتمد عليها اللجنة التنفيذية، ومجموعة الأمم المتحدة الإنمائية، واللجنة التوجيهية المشتركة للنهوض بالتعاون في المجالين الإنساني والإنمائي، وفريق كبار المسؤولين المعني ببناء السلام وغيرها من المنتديات المعنية داخل منظومة الأمم المتحدة
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٣	المقدر	٣' النسبة المئوية لمشاريع صندوق بناء السلام الجارية التي هي في طريقها إلى إنجاز نواتجها في سياق عمليات حفظ السلام، مما يدعم إنجاز عناصر بناء السلام التي تتضمنها ولايات بعثات حفظ السلام
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٤	المستهدف	
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٣	المقدر	
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٨٥	المقدر	
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٨٠	المقدر	
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٨٠	المقدر	

العوامل الخارجية

٧٤٤ - يُتَظَنَّر أن يحقق المكتب أهدافه وإنجازاته المتوقعة على افتراض: (أ) أن لجنة بناء السلام مجهزة ومستعدة لتنفيذ الأولويات التي حددتها في خطط عملها السنوية؛ (ب) وأنه توجد إرادة سياسية قوية وقدرة فعالة على وضع السياسات والتنفيذ في البلدان التي تتعاون معها اللجنة و/أو الصندوق؛ (ج) وأنه تُبنى وتُدعم هياكل محلية ووطنية شرعية، ويتم إشراك الجهات الفاعلة المعنية في عملية بناء السلام.

النواتج

٧٤٥ - خلال الفترة الممتدة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩، ستنجز النواتج التالية.

النواتج	العدد
وثائق الهيئات التداولية	
١ - الإسهام بمدخلات في تقارير الأمين العام عن البيئات التي تنتشر فيها عمليات حفظ السلام	٣
الخدمات الأخرى	
٢ - قيام رؤساء لجنة بناء السلام بزيارات ميدانية إلى البيئات التي تنتشر فيها عمليات حفظ السلام	١
الأنشطة الفنية الأخرى	
٣ - الإسهام بمدخلات في العمليات والوثائق المشتركة ذات الصلة المتعلقة بالتحليل والتخطيط الاستراتيجي المتكامل والتقييم الاستراتيجي والتوجيه السياسي والدروس المستفادة في مجال بناء السلام والحفاظ عليه في بيئات عمليات حفظ السلام ودعم هذه العمليات والوثائق أو تيسيرها	٦
٤ - اتخاذ قرارات بشأن استثمارات صندوق بناء السلام بناءً على طلبات الدول الأعضاء التي تستضيف عمليات حفظ السلام	٣
التعاون الدولي والتنسيق والاتصال بين الوكالات	
الخدمات الأخرى	
٥ - عقد اجتماعات محددة الغرض بين لجنة بناء السلام والمنظمات الإقليمية ودون الإقليمية بشأن البيئات التي تنتشر فيها عمليات حفظ السلام	١
٦ - تقديم إحاطات إعلامية إلى الدول الأعضاء وأجهزة الأمم المتحدة والبنك الدولي والمنظمات الإقليمية ودون الإقليمية والمجتمع المدني وإجراء مشاورات معها بشأن المسائل المتصلة ببناء السلام والحفاظ عليه في بيئات عمليات حفظ السلام	٣٠

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الفئة الفنية والفئات العليا		فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها						
الوظائف	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	الفرعي الرئيسية الأخرى	الخدمات العامة الفرعية	الموظفون
المجموع	المرتبة	المرتبة	المرتبة	المرتبة	المرتبة	المرتبة	المرتبة	المجموع
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩	-	-	٢	-	١	٣	-	٣
صافي التغيير	-	-	٢	-	١	٣	-	٣

الوظائف	الفترة الفنية والفتنات العليا											فترة الخدمات العامة والفتنات المتصلة بها							
	٢-مد	١-ف	٥-ف	٤-ف	٣-ف	٢-ف	الفرعي الرئيسية الأخرى	الميدانية	الخدمات العامة	الفرعي	المجموع	الموظفون	المجموع	الرتبة	الرتبة	الخدمة	الوطنيون من فئة	المجموع	
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٧	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
صافي التغير	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٧	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
صافي التغير	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
المجموع، مكتب دعم بناء السلام	-	-	-	٢	-	١	٣	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
صافي التغير	-	-	-	٢	-	١	٣	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

(ج) تبرير الوظائف

مكتب دعم بناء السلام

٧٤٦ - يقترح الأمين العام نقل ثلاث وظائف من إدارة عمليات حفظ السلام ومكتب دعم بناء السلام في سياق تقريره عن إصلاح ركيزة السلام والأمن (A/72/772). ويتوافق ذلك مع رؤيته بشأن ركيزة سلام وأمن تُعطى فيها الأولوية لمنع نشوب النزاعات وللحفاظ على السلام، وتتوافر فيها قدر أكبر من الاتساق بين مختلف الركائز (انظر A/72/525)، بما في ذلك في سياقات حفظ السلام. ويتوافق ذلك أيضاً مع الولايات الصادرة عن الجمعية العامة وعن مجلس الأمن الداعية إلى تنشيط دور المكتب (القرارات ٢٦٢٢/٧٠ و ٢٢٨٢ (٢٠١٦)).

٧٤٧ - وتشمل عمليات النقل ووظيفة واحدة لموظف للشؤون السياسية (ف-٤) في فرع دعم لجنة بناء السلام؛ ووظيفة واحدة لموظف معاون للشؤون السياسية (ف-٢) في مكتب الأمين العام المساعد؛ ووظيفة واحدة لموظف تنسيق (ف-٤) في فرع استراتيجية وشراكات بناء السلام (فرع تخطيط السياسات وتطبيقها سابقاً). وستسهم جميع هذه الوظائف مباشرة في تعزيز الدعم فيما يتعلق بتخطيط وتنفيذ أنشطة الأمم المتحدة لحفظ السلام بطريقة تيسر بناء السلام والحفاظ عليه، وستدعم إنجاز عناصر بناء السلام التي تتضمنها ولايات بعثات حفظ السلام.

مكتب الأمين العام المساعد

نقل وظيفة واحدة لموظف معاون للشؤون السياسية (ف-٢) من شعبة آسيا والشرق الأوسط وأوروبا وأمريكا اللاتينية في مكتب العمليات في إدارة عمليات حفظ السلام

٧٤٨ - يضم مكتب الأمين العام المساعد لدعم بناء السلام حالياً ٥ وظائف (١ أ ع م، ١ مد-٢، ١ ف-٥، ١ ف-٤، ١ خ ع (ر أ))، وكلها ممولة من الميزانية البرنامجية.

٧٤٩ - وستتولى الأمين العام المساعد مزيداً من المسؤوليات الفنية والتمثيلية عملاً بأحكام الفقرة ١٥ من قرار الجمعية العامة ٢٦٢/٧٠ وقرار مجلس الأمن ٢٢٨٢ (٢٠١٦)، وبموجب المهام المتوخاة في تقرير الأمين العام عن إعادة تشكيل هيكل ركيزة السلام والأمن في الأمم المتحدة (A/72/525). وقد ازداد عبء العمل الذي يضطلع به الأمين العام المساعد ازدياداً ملحوظاً من جراء تعزيز دور مكتب دعم بناء السلام باعتباره "صلة الوصل" التي تربط ركيزة السلام والأمن بركيزة التنمية وحقوق الإنسان وبالجهات الفاعلة في مجال العمل الإنساني، وتزايد عدد قرارات مجلس الأمن وبياناته الرئاسية وكذلك تقرير اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام لعام ٢٠١٧، التي يدعو فيها المجلس واللجنة الخاصة إلى تعزيز دور هيكل بناء السلام في عمليات حفظ السلام، وزيادة التعاون والتآزر مع بعثات حفظ السلام المتعددة الأبعاد، مثل بعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى وبعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في مالي. ويشمل ذلك المشاركة في اللجنة التنفيذية، وآليات التنسيق التابعة لمجموعة الأمم المتحدة الإنمائية، واللجنة التوجيهية المشتركة للنهوض بالتعاون في المجالين الإنساني والإنمائي، بالإضافة إلى إدارة صندوق بناء السلام الذي جرى تعزيزه على نحو ملموس، ويدعم الصندوق أيضاً أنشطة بناء السلام في سياقات حفظ السلام.

٧٥٠ - وفي سياق تنفيذ الإصلاحات، فإن من شأن نقص القدرات في المكتب أن يعوق بشكل خطير تحقيق الرؤية التي تطمح إلى تنشيط دور مكتب دعم بناء السلام، والتي دعت إليها قرارا مجلس الأمن والجمعية العامة ٢٦٢/٧٠ و ٢٢٨٢ (٢٠١٦)، وتشكل هذه الرؤية إحدى السمات الرئيسية المقترحة الأمين العام الداعي إلى إنشاء ركيزة سلام وأمن تتمتع بمزيد من الفعالية والاتساق والمرونة. ولذلك، يلزم توافر قدرات إضافية لدعم الأمين العام المساعد في المساعدة على ضمان التنسيق الكافي مع الأجزاء الأخرى من ركيزة السلام والأمن ومع الركائز الأخرى لمنظومة الأمم المتحدة.

٧٥١ - وسيعزز الموظف المعاون للشؤون السياسية قدرة المكتب على تيسير تواصل الأمين العام المساعد مع بعثات حفظ السلام والدول الأعضاء والأجزاء ذات الصلة في منظومة الأمم المتحدة والشركاء من قبيل المؤسسات المالية الدولية والمنظمات الإقليمية ودون الإقليمية، وعلى تقديم الدعم الفني لذلك التواصل، دعماً لبعثات حفظ السلام. وتحقيقاً لهذه الغاية، سوف يدعم الموظف المعاون للشؤون السياسية المكتب في تيسير اتساق العمل على نطاق المنظومة، والإسهام في تنسيق صياغة المواقف السياسية في إطار ركيزة السلام والأمن، والمساعدة في تعزيز قدرة المكتب الأمامي على المساعدة في إعداد المواد الموجهة لاستخدام الأمين العام وغيره من كبار المسؤولين بشأن جميع مسائل بناء السلام ذات الصلة، وخاصة في دعم تنفيذ ولايات بناء السلام في بيئات حفظ السلام ومن جانب عمليات حفظ السلام. ولذلك، سيسد هذا النقل ثغرة كبيرة في قدرة المكتب على إيلاء الأولوية لإنجاز مهام بناء السلام الحاسمة في سياقات حفظ السلام وسيؤدي إلى تعاون أكثر اتساقاً من جانب الأمين العام المساعد ومكتب دعم بناء السلام لدعم الجهود التي تقودها البلدان ولدعم ولايات بعثات حفظ السلام من أجل بناء السلام والحفاظ عليه.

فرع دعم لجنة بناء السلام

تقل وظيفة واحدة لموظف شؤون سياسية (ف-٤) من فريق التنسيق والتخطيط للصومال التابع لمكتب العمليات في إدارة عمليات حفظ السلام

٧٥٢ - يضم فرع دعم لجنة بناء السلام حالياً ٦ وظائف (٢ ف-٥، ٢ ف-٤، ١ ف-٣، ١ خ ع (ر أ))، كلها ممولة من الميزانية البرنامجية، ويضم كذلك وظيفة واحدة لخبير معاون (ف-٢) تم توفيرها عن طريق الإعارة على أساس عدم استرداد التكاليف في الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩. وتمثل المهمة الرئيسية للجنة بناء السلام، بوصفها هيئة حكومية دولية استشارية مخصصة لهذا الغرض، في إدخال نهج استراتيجي على الجهود الدولية لبناء السلام وتحقيق التماسك فيها، وذلك بوصفها منبراً لجميع الجهات المعنية صاحبة المصلحة يدعم الأولويات الوطنية وجهود بناء السلام التي تقودها البلدان. وعلى النحو الذي أشارت إليه اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام، يقع على كاهل اللجنة دور بالغ الأهمية في ضمان تحقيق قدر أكبر من الكفاءة والفعالية في إنجاز مهام بناء السلام الحيوية وفي تلبية الاحتياجات الإنمائية العاجلة في سياقات بعثات حفظ السلام، وفي تيسير تحقيق الشمول والحوار وتبادل المعلومات والتعاون بين البلدان المتأثرة بالنزاعات (A/71/19).

٧٥٣ - وسيقوم موظف الشؤون السياسية (ف-٤) بإسداء المشورة الاستراتيجية وتقديم المساعدة، من منطلق المنظور الطويل الأجل اللازم لبناء السلام والحفاظة عليه، إلى اللجنة وإلى صندوق بناء السلام لدى تقديمهما الدعم لأولويات البلدان المستضيفة لعمليات حفظ السلام وسيسهم في تنفيذ عناصر بناء السلام التي تتضمنها ولايات بعثات حفظ السلام. وسيركز موظف الشؤون السياسية في المقام الأول على العدد المتزايد من السياقات التي يطلب فيها مجلس الأمن من اللجنة توفير دعم محدد، بما في ذلك جمهورية أفريقيا الوسطى، ومنطقة البحيرات الكبرى، ومنطقة الساحل، وغرب أفريقيا. وسيساعد موظف الشؤون السياسية على تحسين التنسيق بين عمليات حفظ السلام واللجنة وأفرقة الأمم المتحدة القطرية ومختلف الجهات الإنمائية الفاعلة، في السياقات ذات الصلة، من أجل ضمان تحقق قدر أكبر من الكفاءة والفعالية في إنجاز مهام بناء السلام الحيوية وفي تلبية الاحتياجات الإنمائية العاجلة.

٧٥٤ - ومنذ اعتماد قرار الجمعية العامة ٢٦٢٢/٧٠ وقرار مجلس الأمن ٢٢٨٢ (٢٠١٦) بشأن استعراض هيكل بناء السلام، كلف مجلس الأمن اللجنة على نحو متزايد بتقديم الدعم لولايات حفظ السلام في بلدان ومناطق بعينها تستضيف بعثات حفظ السلام، على سبيل المثال في جمهورية أفريقيا الوسطى، وتقديم الدعم لعمل بعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى، وبدعم الجهود التي تضطلع بها بعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في مالي والجهود الإقليمية التي تبذلها المجموعة الخماسية لمنطقة الساحل، والجهود المبذولة في منطقة البحيرات الكبرى، بما في ذلك دعم بعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية وتوفير الدعم فيما يتعلق بالانتقال من بعثة الأمم المتحدة في ليبيريا. ومن المتوقع أيضاً أن تضطلع اللجنة تدريجياً بدور أكبر في سياقات حفظ السلام على الصعيدين الوطني والإقليمي في الأماكن التي ينشط فيها الصندوق.

٧٥٥ - ويُنتظر من فرع دعم لجنة بناء السلام بالتحديد أن تضطلع بما يلي:

(أ) دعم اللجنة في تقديمها للمدخلات وللمشورة إلى مجلس الأمن بشأن مسائل بناء السلام والحفاظ عليه في البيئات التي تنتشر فيها عمليات حفظ السلام؛

(ب) إعداد عدد متزايد من ورقات المعلومات الأساسية والتحليلات لدعم اللجنة في البيئات التي تنتشر فيها عمليات حفظ السلام؛

(ج) المساعدة على تنفيذ ولايات حفظ السلام بغية كفالة إنجاز المهام المتعلقة ببناء السلام والحفاظ عليه التي صدر بها تكليف من مجلس الأمن؛

(د) زيادة تعاونه مع الجهات الفاعلة الوطنية والمحلية، ومنظومة الأمم المتحدة في المقر وفي الميدان، وكذلك مع المنظمات الإقليمية ودون الإقليمية، والمؤسسات المالية الدولية وجميع الشركاء المعنيين لكي يتوفر لدى اللجنة المنظور الواسع والشامل اللازم لتقديم المشورة إلى مجلس الأمن على النحو الملائم؛

(هـ) تقديم الدعم اللوجستي والتقني والفني للجنة لكي تكون بمثابة ملتقى للحوار يمد الجسور بين جميع الجهات الفاعلة المعنية في السياقات الوطنية والإقليمية ذات الصلة؛

(و) إجراء تحليل استراتيجي ودوري للفرص والمخاطر والتحديات التي تواجهها السلطات الوطنية والمحلية عند بناء السلام والحفاظ عليه، بالتشاور مع البلدان المعنية، بما في ذلك التحديات التي يواجهها بناء القدرات الوطنية وتعزيزها.

٧٥٦ - وسيتابع موظف الشؤون السياسية عن كثب التطورات المتعلقة ببناء السلام في سياقات حفظ السلام ذات الصلة، معتمداً في ذلك على المشورة الفنية والتوجيه اللذين يقدمهما الهيكل الإقليمي الموحد المكلف بإجراء التحليلات ووضع الاستراتيجيات فيما يتعلق بالسياقات القطرية والإقليمية، وغيره من الجهات ذات الصلة في إدارة الشؤون السياسية وبناء السلام وإدارة عمليات السلام، بما في ذلك مكتب سيادة القانون والمؤسسات الأمنية. وسيؤدي موظف الشؤون السياسية أيضاً دور الميسر والربط بين اللجنة والصندوق في هذه السياقات، وسيبقى على اتصال وثيق مع كيانات منظومة الأمم المتحدة والشركاء المعنيين، في المقر وفي الميدان، لدعم البلد المعني، وسيقوم بتحديد القدرات والثغرات في مجال التنفيذ والمحالات التي تتطلب الاهتمام المتواصل من الدول الأعضاء، للمساعدة على ضمان التعاون المتآزر والمتسق في دعم الجهود التي تقودها البلدان وفي دعم ولايات بعثات حفظ السلام من أجل بناء السلام والحفاظ عليه، وفقاً لقرار الجمعية العامة ٢٦٢/٧٠ وقرار مجلس الأمن ٢٢٨٢ (٢٠١٦) بشأن استعراض هيكل بناء السلام التابع للأمم المتحدة والبيان الرئاسي الصادر عن مجلس الأمن [S/PRST/2017/17](https://www.un.org/press/docs/2017/170117.S/PRST/2017/17.html).

فرع استراتيجية بناء السلام والشراكات (فرع تخطيط السياسات وتطبيقها سابقاً)

تقل وظيفة واحدة لموظف تنسيق (ف-٤) من فريق الشراكات التابع لشعبة السياسات العامة والتقييم والتدريب في إدارة عمليات حفظ السلام

٧٥٧ - يضم الفرع ثلاث وظائف (١ مد-١، ١ ف-٤، ١ خ ع (ر أ))، وكلها ممولة في إطار الميزانية البرنامجية. ولا توجد حالياً في الفرع قدرة مخصصة للتركيز على إنجاز أولويات بناء السلام في سياقات بعثات حفظ السلام.

٧٥٨ - ويدخل تيسير عدة مهام جديدة مندرجة في إطار قراري الجمعية العامة ومجلس الأمن المذكورين أعلاه، وعدة ولايات صادرة عن مجلس الأمن، بما في ذلك الولايات المستمدة من البيان الرئاسي [S/PRST/2017/27](https://www.un.org/press/docs/2017/170117.S/PRST/2017/27.html)، والرؤية الأوسع نطاقاً التي يحملها الأمين العام لمكتب دعم بناء السلام المتمثلة في قيام المكتب بدور صلة الوصل بين مختلف ركائز الأمم المتحدة، في نطاق اختصاص فرع استراتيجية وشراكات بناء السلام، الذي سيعمل على نحو وثيق مع فرع دعم لجنة بناء السلام وفرع تمويل بناء السلام

ويدعم الاتساق على نطاق منظومة الأمم المتحدة من خلال عملية السياسات، والتقييمات الاستراتيجية، وتيسير عقد الشراكات مع الجهات الفاعلة والجهات صاحبة المصلحة المعنية.

٧٥٩ - وسيكفل وجود وظيفة إضافية واحدة لموظف تنسيق (برتبة ف-٤) في الفرع توافر دعم مهني مخصص ومشورة على المستوى الاستراتيجي وتنسيقاً أكثر اتساقاً من أجل دعم إيلاء الأولوية لبناء السلام في سياقات بعثات حفظ السلام. وسيسهم موظف التنسيق، على غرار ما يقوم به في وظيفته الحالية، في استعراض وتحليل المسائل الراهنة والمستجدة والاتجاهات المتعلقة ببناء السلام والحفاظ عليه، ولا سيما في السياقات التي تنتشر فيها عمليات حفظ السلام، ويعكس ذلك الجهود المتواصلة لتعزيز الاتساق والتحليل والتخطيط على نطاق المنظومة، بما في ذلك في سياق عمليات الانتقال من وجود بعثات حفظ السلام إلى أشكال أخرى من وجود الأمم المتحدة، مثلما كانت عليه الحال مؤخراً في بعثة الأمم المتحدة في ليبيريا (انظر قرار مجلس الأمن ٢٣٣٣ (٢٠١٦))، ويمكن توقع تكرار هذه الحالة في عدة سياقات أخرى سيكون فيها بناء السلام والحفاظ عليه مبدأين مهمين ينبغي مراعاتهما. ونظراً إلى أن هذا الدور سيشمل تيسير جهود الشراكات ذات الصلة مع جهات فاعلة مثل المؤسسات المالية الدولية، بما في ذلك البنك الدولي، والمنظمات النسائية والشبابية، والمجتمع المدني، والأوساط الأكاديمية، ومراكز الفكر، والجهات الأخرى صاحبة المصلحة، يعتبر من المناسب في إطار إعادة الهيكلة، نقل هذه الوظيفة من شعبة السياسات العامة والتقييم والتدريب في إدارة عمليات حفظ السلام إلى فرع استراتيجية وشراكات بناء السلام في مكتب دعم بناء السلام. وسيساعد موظف التنسيق أيضاً، بالمحافظة على تركيز الوظيفة الحالي من داخل مكتب دعم بناء السلام، على ضمان مواءمة أولويات بناء السلام الأساسية مع خطط السياسات والمبادرات الإصلاحية ذات الصلة في الأمم المتحدة.

٧٦٠ - واستناداً إلى هذه المهام، سيقدم موظف التنسيق الدعم إلى عمليات حفظ السلام واللجنة والصندوق معتمداً في ذلك على الخبرة المتاحة في منظومة الأمم المتحدة من أجل تيسير اتساق العمل على نطاق المنظومة، وتحديد شراكات بناء السلام ودعمها وإقامتها مع التركيز تحديداً على البلدان والمناطق التي تنتشر فيها عمليات حفظ السلام الرئيسية والتي تنشط فيها أيضاً اللجنة والصندوق، مثل جمهورية أفريقيا الوسطى وجمهورية الكونغو الديمقراطية ومنطقة البحيرات الكبرى بصفة عامة وهاييتي ومالي ومنطقة الساحل بصفة عامة والسودان وجنوب السودان.

٧٦١ - وتشمل هذه المهام أيضاً المشاركة على مستوى العمل في عمليات وآليات التنسيق المشتركة بين الإدارات والوكالات ذات الصلة، ودعم وضع الاستراتيجيات والسياسات المتعلقة بصورة أعم ببناء السلام، والتفكير في القضايا الرئيسية الناشئة ذات الصلة بعناصر بناء السلام في عمليات حفظ السلام وبمشاركة عمليات حفظ السلام.

(د) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفرق	تقديرات التكاليف		المخصصات		الإنفاق	
	النسبة المئوية	المبلغ	(٢٠١٩/٢٠١٨)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٧/٢٠١٦)	(٢٠١٧/٢٠١٦)
(٢) ÷ (٤) = (٥)	(٢) - (٣) = (٤)	(٣)	(٢)	(١)		
-	٢٦٧,٢	٢٦٧,٢	-	-	الموارد المتعلقة بالوظائف	أولا -
-	٢,٨	٢,٨	-	-	الموارد غير المتعلقة بالوظائف	ثانيا -
-	٢,٨	٢,٨	-	-	الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات	
-	٢,٨	٢,٨	-	-	المجموع الفرعي، ثانيا	
-	٢٧٠,٠	٢٧٠,٠	-	-	المجموع	

(هـ) تحليل الاحتياجات من الموارد المالية^(١)

الفرق	تقديرات التكاليف		الوظائف
	بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	
-	٢٦٧,٢	٢٦٧,٢	

٧٦٢ - سيغطي هذا الاعتماد المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين للوظائف المقترحة البالغ عددها ٣ وظائف لمدة ٦ أشهر.

الفرق	تقديرات التكاليف		الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات
	بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	
-	٢,٨	٢,٨	

٧٦٣ - سيغطي هذا الاعتماد التكاليف القياسية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات للوظائف المقترحة البالغ عددها ٣ وظائف لمدة ٦ أشهر، استناداً إلى الأسعار التي حددها مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

رابعاً - الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها

٧٦٤ - في ما يلي الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها:

(أ) أن توافق على احتياجات حساب الدعم البالغ قدرها ٩٠٠ ٦٠٠ ٣٥٤ دولار لفترة الاثني عشر شهراً الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩؛

(ب) أن توجه الرصيد الحر البالغ ٤٠٠ ٣٢٤ دولار فيما يتعلق بالفترة المالية من ١ تموز/يوليه ٢٠١٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٧ لتلبية احتياجات حساب الدعم للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩؛

(ج) أن توجه المبلغ الإجمالي للإيرادات الأخرى وقدره ٨١٣ ٨٠٠ دولار، بما يشمل إيرادات الاستثمار (٨١١ ٠٠٠ دولار) وإيرادات متنوعة أخرى (٢ ٨٠٠ دولار)، فيما يتعلق بالفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٧ لتلبية احتياجات حساب الدعم للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩؛

(د) أن توجه فائض المستوى المأذون به للصندوق الاحتياطي لعمليات حفظ السلام فيما يتعلق بالفترة المالية المنتهية في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٧ والبالغ ٩٢٨ ٨٠٠ دولار لتلبية احتياجات حساب الدعم للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩؛

(هـ) أن تقسم الرصيد البالغ ٣٥٢ ٥٣٣ ٩٠٠ دولار بالتناسب بين ميزانيات عمليات حفظ السلام العاملة للفترة المالية من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩.

الملاك الوظيفي المقترح لإدارة عمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨

مكتب وكيل الأمين العام (٧٧ وظيفة ممولة من حساب الدعم)		
المساعدات المؤقتة العامة	الوظائف	
حساب الدعم	حساب الدعم	الميزانية العادية
١ ف-٤ ^(١)	٢ مد-٢	١ وأ ع
١ خ ع-رأ ^(١)	١ مد-١	١ مد-١
	٥ ف-٧	١ خ ع-رأ
	٤ ف-١٤	
	١ ف-٤ ^(ب)	
	٣ ف-٢١	
	٢ ف-٤	
	٢ خ ع-رر	
	٢٣ خ ع-رأ	
	١ خ ع-رأ ^(ج)	

مكتب العمليات (٧١ وظيفة ممولة من حساب الدعم)			مكتب الشؤون العسكرية (١٢٧ وظيفة ممولة من حساب الدعم)			مكتب سيادة القانون والمؤسسات الأمنية (١٠٣ وظائف ممولة من حساب الدعم)			شعبة السياسات العامة والتقييم والتدريب (٦٨ وظيفة ممولة من حساب الدعم)		
المساعدات المؤقتة العامة	الوظائف		المساعدات المؤقتة العامة	الوظائف		المساعدات المؤقتة العامة	الوظائف		المساعدات المؤقتة العامة	الوظائف	
حساب الدعم	حساب الدعم	الميزانية العادية	حساب الدعم	حساب الدعم	الميزانية العادية	حساب الدعم	حساب الدعم	الميزانية العادية	حساب الدعم	حساب الدعم	الميزانية العادية
	١ مد-٥	١ أ ع م		٢ مد-١	١ أ ع م		١ مد-٢	١ أ ع م		١ مد-٢	٢ ف-٢
	٥ ف-١٢	٣ مد-٢		١ مد-١	٢ خ ع-رأ		٣ مد-١	١ مد-٢		١ مد-٢	١ خ ع-رأ
	١ ف-٥ ^(٢)	٣ مد-١		١٠ ف-٥			٩ ف-٥	٧ ف-٥		٧ ف-٥	
	٤ ف-٢١	٢ ف-٥		١٠ ف-٥ ^(٢)			٤٥ ف-٤	٢٥ ف-٤		٢٥ ف-٤	
	١ ف-٤ ^(٢)	١ ف-٣		٨٦ ف-٤			١ ف-٤ ^(٢)	١ ف-٤ ^(ب)		١ ف-٤ ^(ب)	
	٣ ف-١٢	٦ خ ع-رأ		٢ ف-٤ ^(٢)			٣٠ ف-٣	١٧ ف-٣		١٧ ف-٣	
	٢ ف-٥			١٤ ف-٣			١٧ خ ع-رأ	١ ف-٢		١ ف-٢	
	١٩ خ ع-رأ			١٩ خ ع-رأ			١٧ خ ع-رأ ^(٢)	١٤ خ ع-رأ		١٤ خ ع-رأ	
	١ خ ع-رأ ^(٢)			١ خ ع-رأ ^(٢)				٢ خ ع و		٢ خ ع و	

- (أ) استمرار وظيفة المساعدة العامة المؤقتة.
 (ب) نقل.
 (ج) إنشاء.
 (د) إلغاء.

الملاك الوظيفي المقترح لإدارة عمليات السلام للفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩

مكتب وكيل الأمين العام (٧٧ وظيفة ممولة من حساب الدعم)		
المساعدة المؤقتة العامة	الوظائف	
الميزانية العادية	حساب الدعم	حساب الدعم
١ وأ ع	٢ مد ٢	١ ف-٤ ٠
١ مد ١	٢ مد ١	١ خ ع- رأ ٠
١ خ ع- رأ	٩ ف-٥	
	١٥ ف-٤	
	٢٢ ف-٣	
	٤ ف-٢	
	٢ خ ع- رأ	
	٢١ خ ع- رأ	

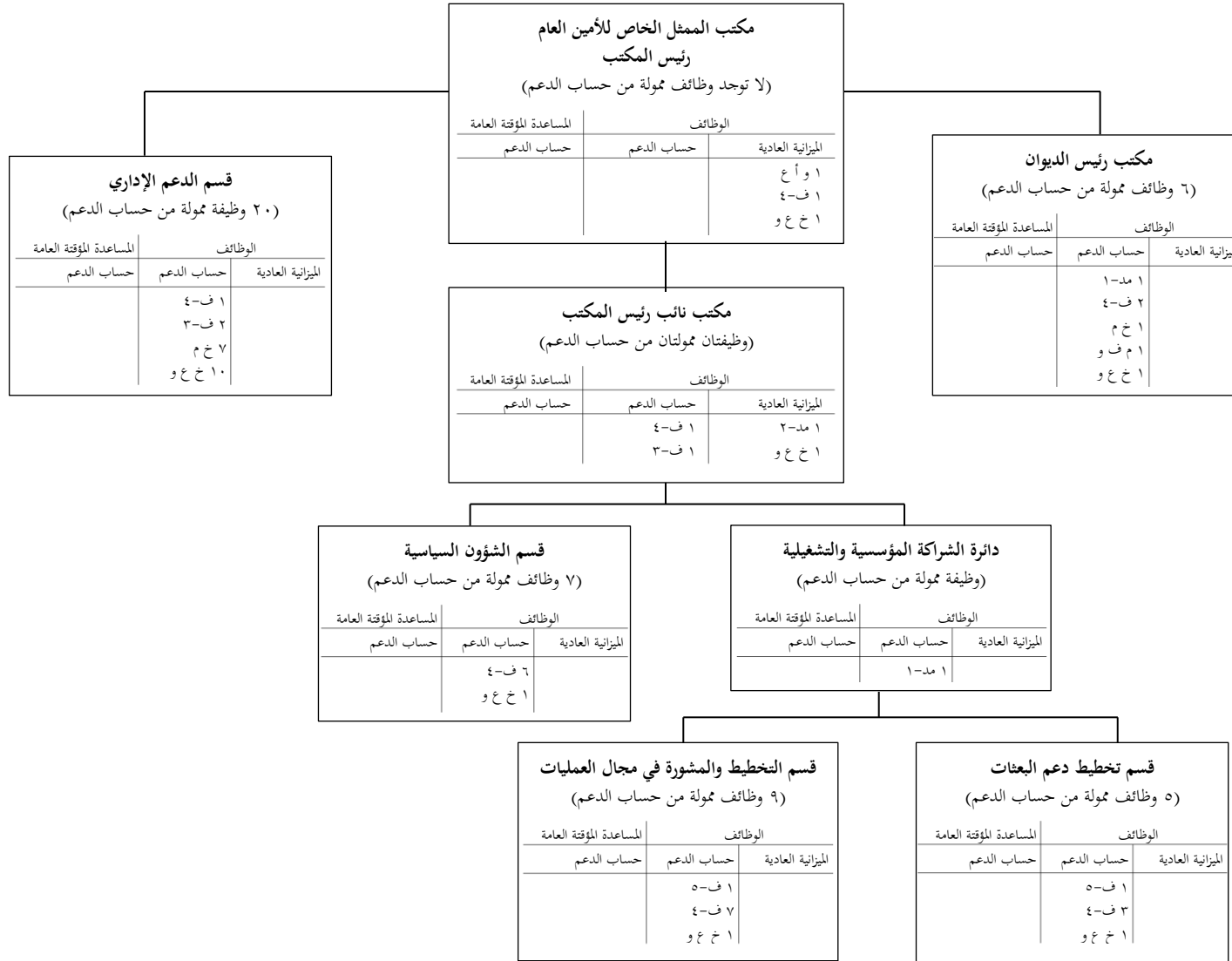
عنصر إدارة عمليات السلام في الهيكل السياسي-التنفيذي الموحد (٦٦ وظيفة ممولة من حساب الدعم)		
المساعدة المؤقتة العامة	الوظائف	
الميزانية العادية	حساب الدعم	حساب الدعم
١ أ ع م	٥ مد ١	
٣ مد ٢	١٠ ف-٥	
٣ مد ١	١٨ ف-٤	
٢ ف-٥	١٢ ف-٣	
١ ف-٣	٤ ف-٢	
٦ خ ع- رأ	١٧ خ ع- رأ	

مكتب الشؤون العسكرية (١٢٧ وظيفة ممولة من حساب الدعم)		
وظائف المساعدة المؤقتة العامة	الوظائف	
الميزانية العادية	حساب الدعم	حساب الدعم
١ أ ع م	١ مد ٢	
٢ خ ع- رأ	١ مد ١	
	٩ ف-٥	
	٨٤ ف-٤	
	١٤ ف-٣	
	١٨ خ ع- رأ	

مكتب سيادة القانون والمؤسسات الأمنية (١٠٣ وظائف ممولة من حساب الدعم)		
المساعدة المؤقتة العامة	الوظائف	
الميزانية العادية	حساب الدعم	حساب الدعم
١ أ ع م	١ مد ٢	٤ ف-٤ ٠
١ مد ٢	٣ مد ١	
١ ف-٥	٩ ف-٥	
	٤٤ ف-٤	
	١ ف-٤ ^(٥)	
	٣٠ ف-٣	
	١٦ خ ع- رأ	

شعبة السياسات العامة والتقييم والتدريب (٥٦ وظيفة ممولة من حساب الدعم)		
المساعدة المؤقتة العامة	الوظائف	
الميزانية العادية	حساب الدعم	حساب الدعم
٢ ف-٢	١ مد ٢	
١ خ ع- رأ	٢ مد ١	
	٦ ف-٥	
	٢٠ ف-٤	
	١٣ ف-٣	
	١٢ خ ع- رأ	
	٢ خ ع و	

الملاك الوظيفي المقترح لمكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩



المرفق الثالث

الملاك الوظيفي المقترح لإدارة الدعم الميداني للفترة من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨



(أ) استمرار المساعدة المؤقتة العامة.

المرفق الرابع

الملاك الوظيفي المقترح لإدارة الشؤون الإدارية للفترة من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨

مكتب وكيل الأمين العام (١١ وظيفة ممولة من حساب الدعم)		
المساعدة المؤقتة العامة		الوظائف
الميزانية العادية	حساب الدعم	حساب الدعم
١ أ ع	١-مد ١	
٢-مد ٢	٤-ف ٤	
١-مد ٣	٣-ف ٣	
٥-ف ٩	١-ف ٣ ^(١)	
٤-ف ٦	٢ خ ع (رأ)	
٣-ف ٢		
٢-ف ١		
٤ خ ع (رر)		
١٩ خ ع (رأ)		

مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات (١٠٥ وظائف ممولة من حساب الدعم)		
المساعدة المؤقتة العامة		الوظائف
الميزانية العادية	حساب الدعم	حساب الدعم
١ أ ع م	٢-مد ١	١-ف ٤ ^(١)
٢-مد ٣	١-مد ١	١ خ ع (رأ) ^(١)
١-مد ٥	٥-ف ٦	
١-مد ٨	١-ف ١٠	
٥-ف ١٥	٤-ف ٢٨	
٤-ف ١٨	٣-ف ٢٠	
٣-ف ١٦	٣-ف ٢ ^(١)	
٢-ف ٨	٢-ف ٣	
٨ خ ع (رر)	٤ خ ع (رر)	
٤٠ خ ع (رأ)	٤٠ خ ع (رأ)	

مكتب إدارة الموارد البشرية (٤٥ وظيفة ممولة من حساب الدعم)		
المساعدة المؤقتة العامة		الوظائف
الميزانية العادية	حساب الدعم	حساب الدعم
١ أ ع م	٢-ف ٥	٢-ف ٤ ^(١)
٢-مد ٣	٤-ف ١٤	١-ف ٣ ^(١)
١-مد ٥	١-ف ٤ ^(١)	
٥-ف ١٥	٣-ف ٨	
٤-ف ١٨	٢-ف ٢	
٣-ف ١٨	١ خ ع (رر)	
٢-ف ١٣	١٧ خ ع (رأ)	
٨ خ ع (رر)		
٦٣ خ ع (رأ)		

مكتب خدمات الدعم المركزية (٨٤ وظيفة ممولة من حساب الدعم)		
المساعدة المؤقتة العامة		الوظائف
الميزانية العادية	حساب الدعم	حساب الدعم
١ أ ع م	١-مد ١	١ خ ع (رأ) ^(١)
٢-مد ٢	٥-ف ٥	
١-مد ٣	٤-ف ١٨	
٥-ف ٧	٣-ف ٢٧	
٤-ف ١١	٢-ف ٦	
٣-ف ١١	٢ خ ع (رر)	
٢-ف ٨	٢٥ خ ع (رأ)	
٨ خ ع (رر)		
١٦ خ ع (رأ)		
٩٦ ح ي		

مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (٣٠ وظيفة ممولة من حساب الدعم)		
المساعدة المؤقتة العامة		الوظائف
الميزانية العادية	حساب الدعم	حساب الدعم
١ أ ع م	٤-ف ٤	١-ف ٤ ^(١)
٢-مد ٢	٣-ف ٧	٣-ف ٣ ^(١)
١-مد ٥	٢-ف ٤	
٥-ف ١٥	٤ خ ع (رر)	
٤-ف ٢٢	١١ خ ع (رأ)	
٣-ف ٣٤		
٢-ف ١٠		
١٧ خ ع (رر)		
٦١ خ ع (رأ)		
٦١ ح ي		

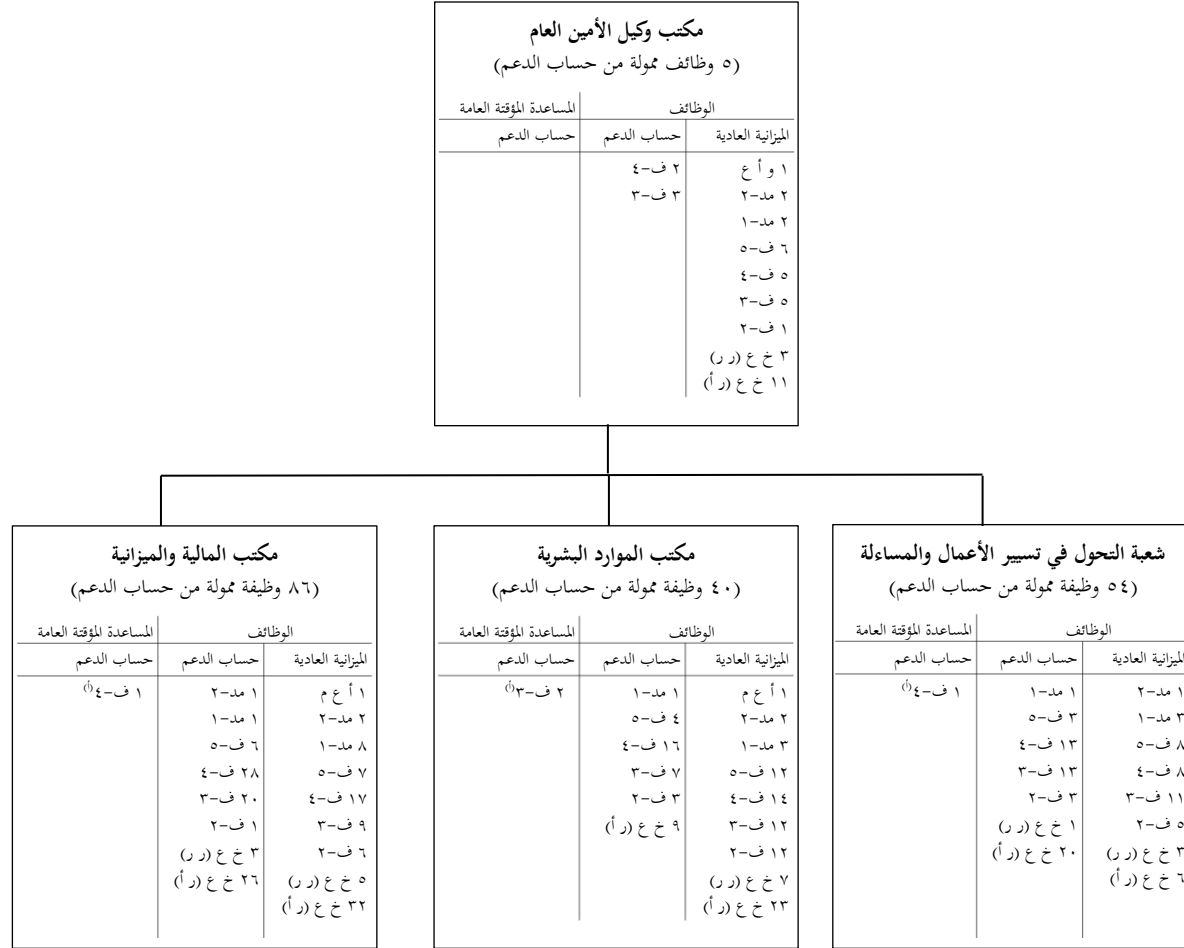
(أ) إنشاء.

(ب) استمرار المساعدة المؤقتة العامة.

(ج) تحويل إلى وظيفة ثابتة.

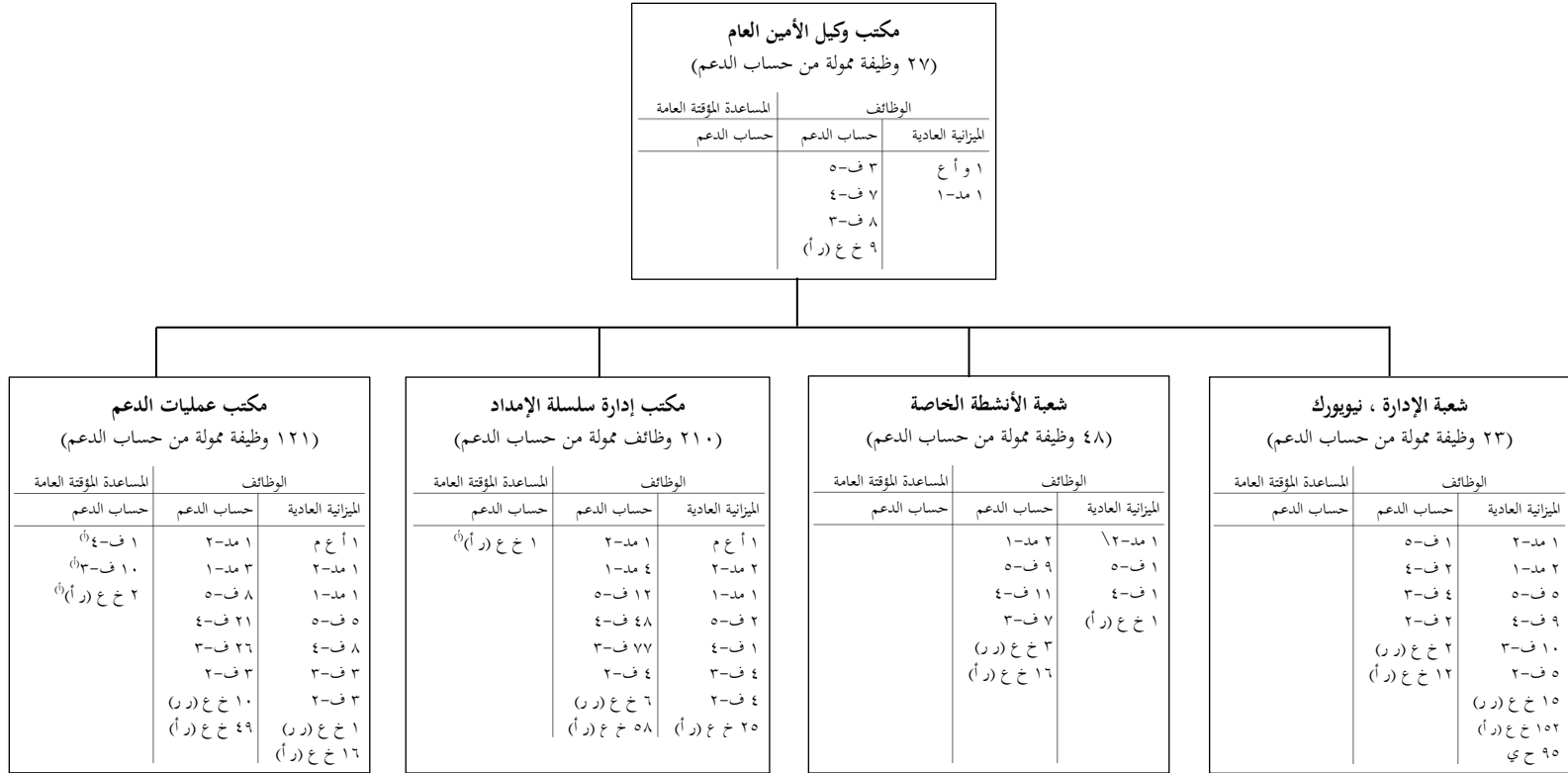
المرفق الخامس

الملاك الوظيفي المقترح لإدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال للفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩



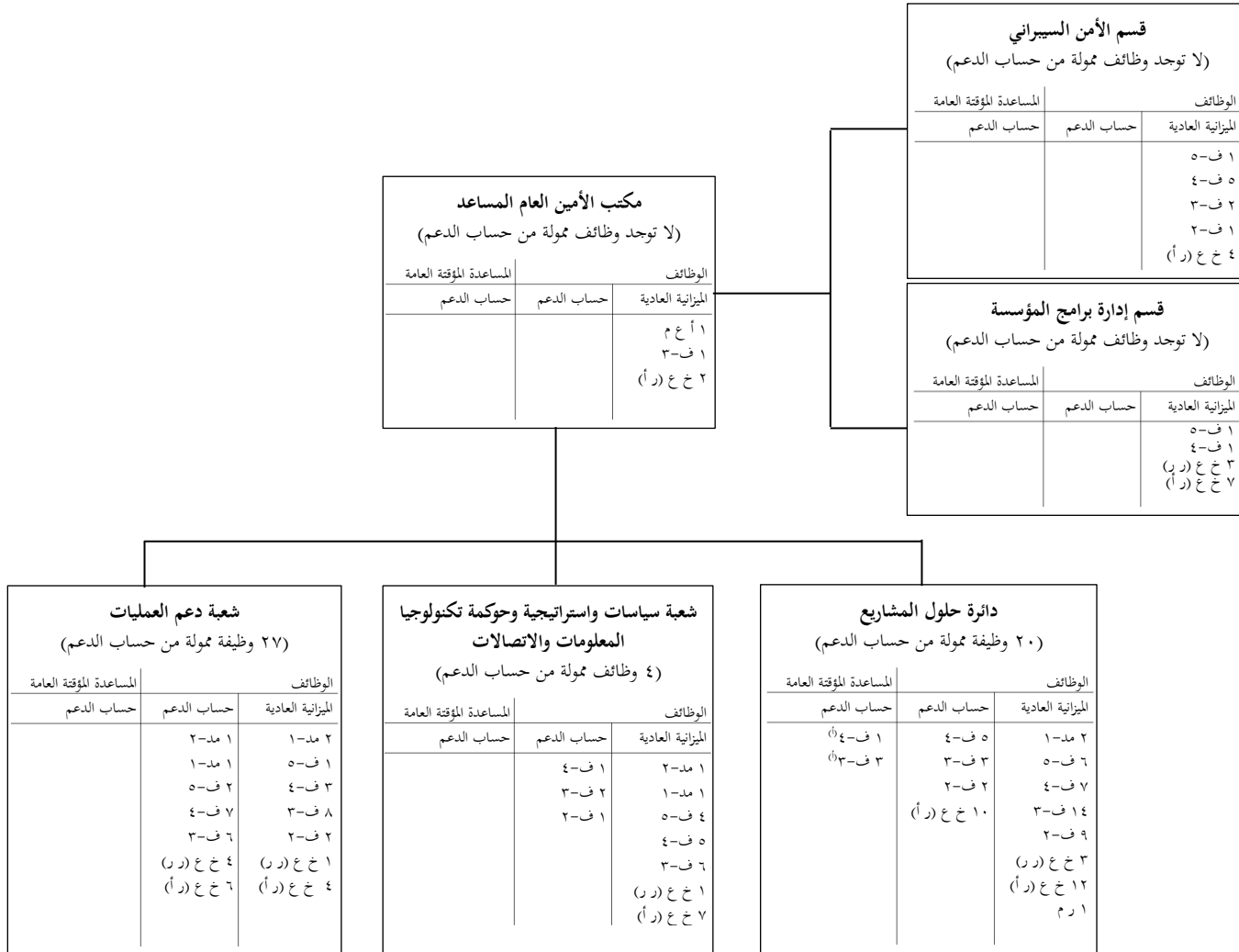
(أ) استمرار المساعدة المؤقتة العامة.

الملاك الوظيفي المقترح لإدارة الدعم العملياتي للفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩



(أ) استمرار المساعدة المؤقتة العامة.

الملاك الوظيفي المقترح لمكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات للفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩



(أ) استمرار المساعدة المؤقتة العامة.

الملاك الوظيفي المقترح لمكتب خدمات الرقابة الداخلية للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩

مكتب وكيل الأمين العام (٤ وظائف ممولة من حساب الدعم)		
المساعدة المؤقتة العامة	الوظائف	
حساب الدعم	حساب الدعم	الميزانية العادية
	١ ف-٣	١ أ و ع
	١ ع (ر) خ	١ أ ع م
	٢ ع (رأ)	٢ ف-٥
		٢ ف-٤
		٢ ف-٣
		٢ ع (ر) خ
		٥ ع (رأ) خ

دائرة المراجعة الداخلية للحسابات (٧٥ وظيفة ممولة من حساب الدعم)		
المساعدة المؤقتة العامة	الوظائف	
حساب الدعم	حساب الدعم	الميزانية العادية
٦ ف-٤ ^(أ)	١ مد-١	١ مد-٢
٤ ف-٣ ^(ب)	١٠ ف-٥	٢ مد-١
	٣١ ف-٤	٥ ف-٥
	١٠ ف-٤ ^(ب)	١٠ ف-٤
	١٨ ف-٣	١٠ ف-٣
	١ ف-٣ ^(ب)	٦ ف-٢
	٣-٣ ^(ج)	٤ ع (ر) خ
	١١ م خ	٦ ع (رأ) خ
	٤ ع (رأ) خ	
	٤ ع (رأ) خ و	
	١-٤ ع (رأ) خ و ^(د)	

شعبة التحقيقات (٤٥ وظيفة ممولة من حساب الدعم)		
المساعدة المؤقتة العامة	الوظائف	
حساب الدعم	حساب الدعم	الميزانية العادية
١ مد-١ ^(أ)	١ مد-١	١ مد-٢
١ ف-٥ ^(ب)	٥ ف-٥	١ مد-١
٣ ف-٤ ^(ب)	١ ف-٥ ^(ب)	٣ ف-٥
٢ ف-٤ ^(ب)	٥ ف-٤	١١ ف-٤
٣ ف-٣ ^(ب)	٣ ف-٤ ^(ب)	٦ ف-٣
٥ ف-٣ ^(ب)	٥ ف-٣	٣ ف-٢
١ ع (ر) خ ^(ب)	١١ ف-٣ ^(ب)	٢ ع (ر) خ
١ ع (رأ) خ ^(ب)	٣ ف-٣ ^(ب)	٥ ع (رأ) خ
	١ م خ	١ م
	١ ع (ر) خ	
	٣ ع (رأ) خ	
	١ ع (رأ) خ ^(ب)	
	٢ ع (رأ) خ و	
	٣ ع (رأ) خ و ^(ب)	

شعبة التفتيش والتقييم (٧ وظائف ممولة من حساب الدعم)		
المساعدة المؤقتة العامة	الوظائف	
حساب الدعم	حساب الدعم	الميزانية العادية
	١ ف-٥	١ مد-٢
	٤ ف-٤	٣ ف-٥
	٢ ف-٣	٤ ف-٤
		٤ ف-٣
		٥ ف-٢ ع (رأ) خ

(أ) استمرار المساعدة المؤقتة العامة.

(ب) إعادة تصنيف.

(ج) إعادة انتداب.

(د) إلغاء.

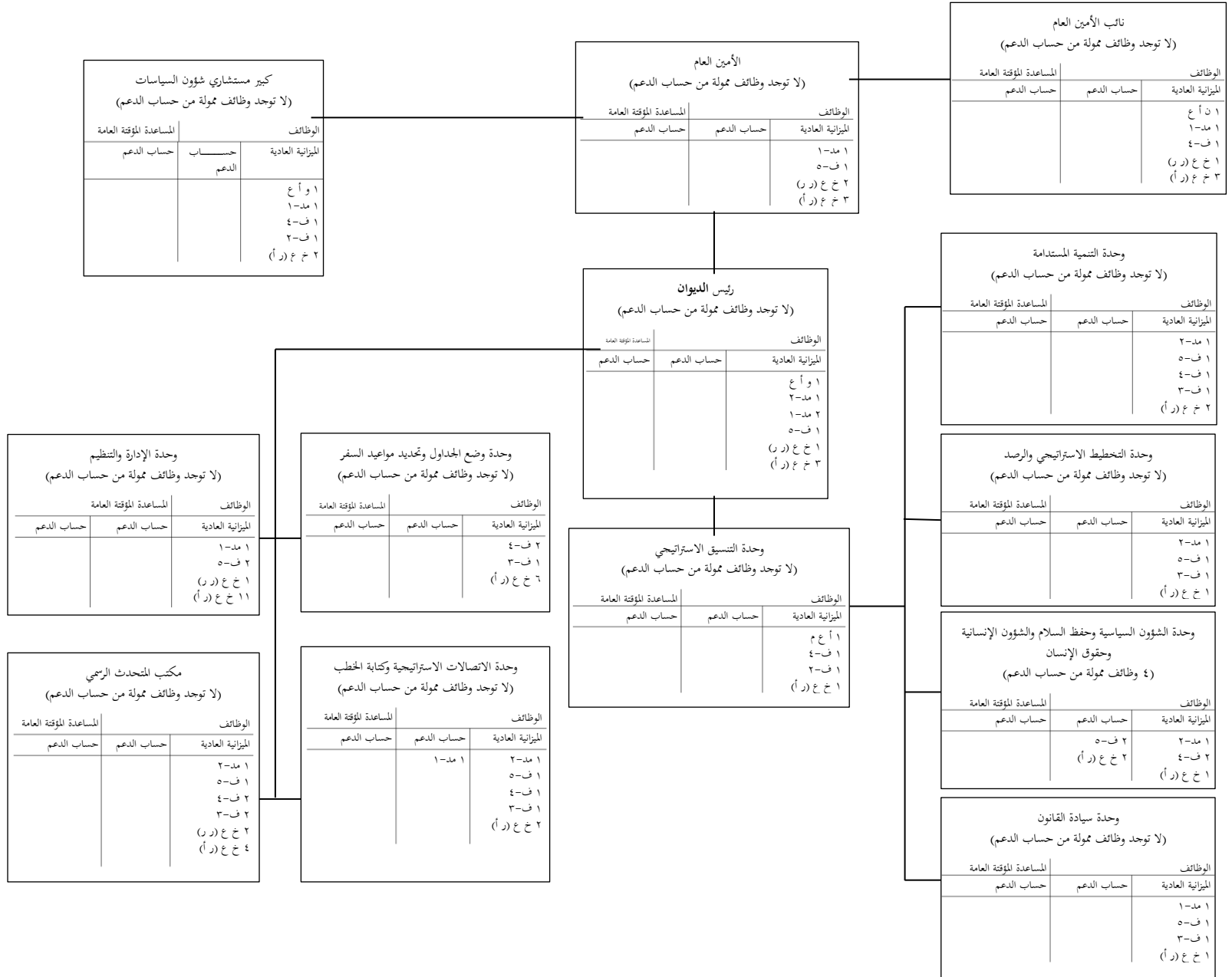
(هـ) تحويل.

(و) وظيفة جديدة ممولة من المساعدة المؤقتة العامة.

(ز) إنشاء.

المرفق التاسع

الملاك الوظيفي المقترح للمكتب التنفيذي للأمين العام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩

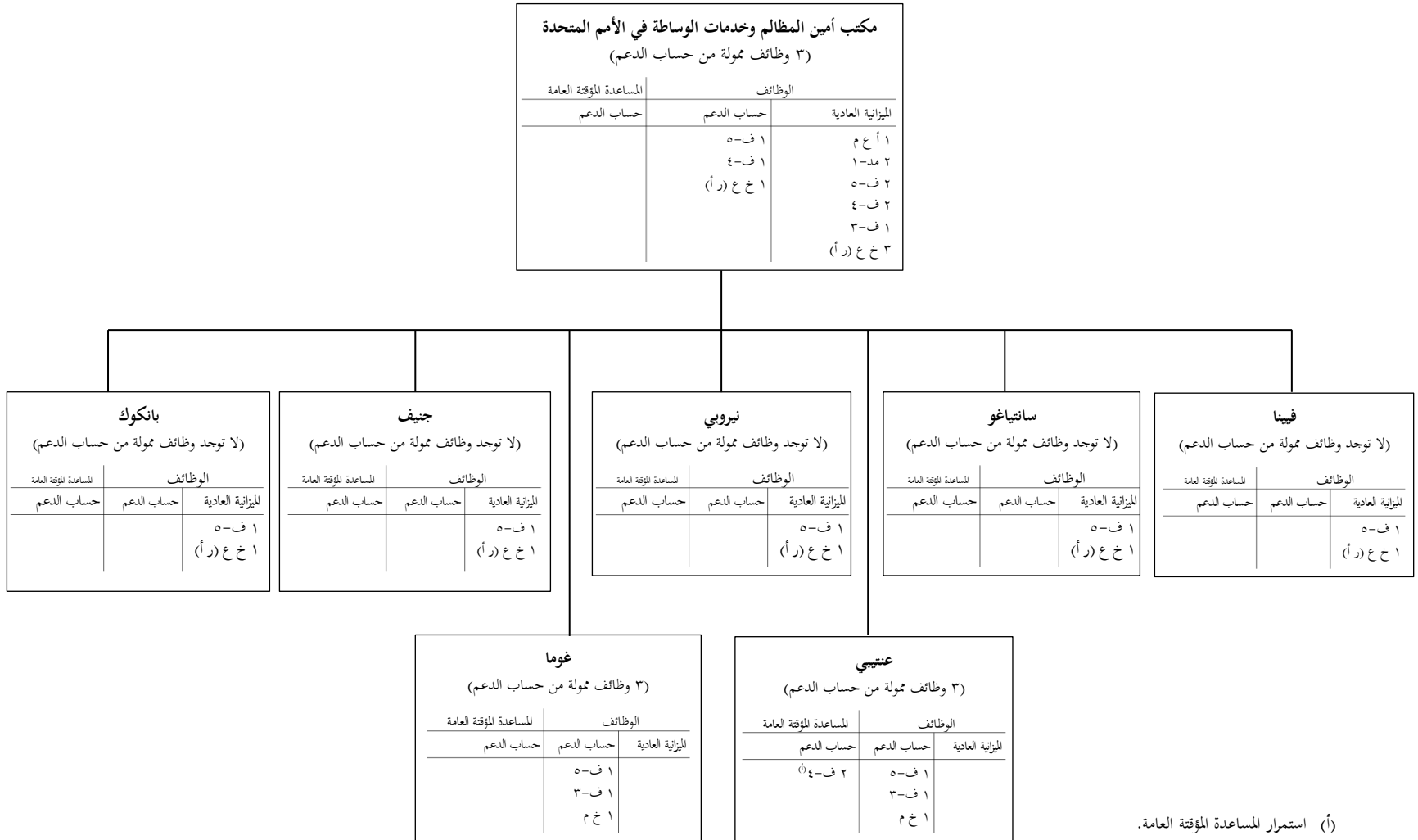


الملاك الوظيفي المقترح لمكتب تقديم المساعدة القانونية للموظفين للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩

مكتب تقديم المساعدة القانونية للموظفين (وظيفة واحدة ممولة من حساب الدعم)		
المساعدة المؤقتة العامة	الوظائف	
	حساب الدعم	الميزانية العادية
	نيروبي	نيويورك
	١ ف-٣	١ ف-٥
		١ ف-٣
		١ ف-٢
		٣ خ ع (رأ)
		جنيف
		١ ف-٣
		نيروبي
		١ ف-٣
		بيروت
		١ ف-٣
		أديس أبابا
		١ ف-٣

المرفق الحادي عشر

الملاك الوظيفي المقترح لمكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة في الأمم المتحدة للفترة من ١ تموز/ يوليو ٢٠١٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩



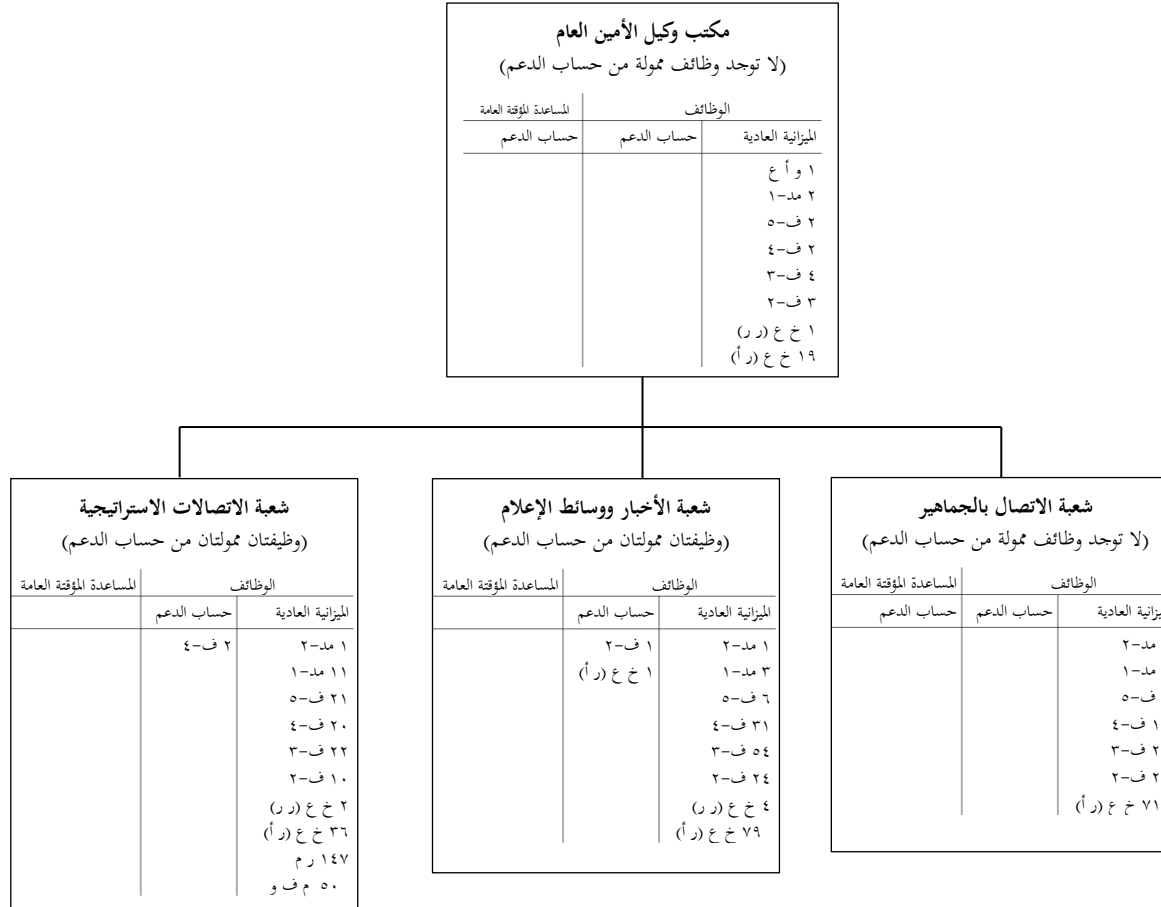
(١) استمرار المساعدة المؤقتة العامة.

المرفق الثاني عشر

الملاك الوظيفي المقترح لمكتب الأخلاقيات للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩

مكتب الأخلاقيات (٣ وظائف ممولة من حساب الدعم)		
المساعدة المؤقتة العامة حساب الدعم	الوظائف	
	حساب الدعم	الميزانية العادية
	١ ف-٥	١ مد-٢
	١ ف-٣	١ ف-٥
	١ خ ع (رأ)	١ ف-٤
		٢ ف-٣
		٢ ف-٢
		١ خ ع (در)
		١ خ ع (رأ)

الملاك الوظيفي المقترح لإدارة شؤون الإعلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩



الملاك الوظيفي المقترح لإدارة شؤون السلامة والأمن للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩

مكتب وكيل الأمين العام (لا توجد وظائف ممولة من حساب الدعم)		
المساعدة المؤقتة العامة		الوظائف
حساب الدعم	حساب الدعم	الميزانية العادية
		١ وأ ع
		١ أ ع م
		٢-مد ١
		٣-ف ٥
		٥-ف ٤
		٥-ف ٣
		٢-ف ٢
		٣ خ ع (ر ر)
		١١ خ ع (ر أ)

شعبة خدمات الأمن والسلامة بالمقر (٥ وظائف ممولة من حساب الدعم)		
المساعدة المؤقتة العامة		الوظائف
حساب الدعم	حساب الدعم	الميزانية العادية
	١-ف ٣	١-مد ٢
	١-ف ٢	٢-مد ١
	٣ خ أ	٤-ف ٥
		١٢-ف ٤
		١٠-ف ٣
		٥-ف ٢
		٧ خ ع (ر ر)
		١٥٣ خ ع (ر أ)
		٤٦٠ خ أ
		٥١٢ ر م

شعبة العمليات الاقليمية (١٢ وظيفة ممولة من حساب الدعم)		
المساعدة المؤقتة العامة		الوظائف
حساب الدعم	حساب الدعم	الميزانية العادية
	١-ف ٥	١-مد ٢
	٥-ف ٤	٨-مد ١
	٤-ف ٣	٢٥-ف ٥
	٢ خ ع (ر أ)	١٨٤-ف ٤
		١٠٦-ف ٣
		١٣-ف ٢
		١ خ ع (ر ر)
		٢٠ خ ع (ر أ)
		٤٠٨ ر م

خدمات الدعم الميداني (وظيفة واحدة ممولة من حساب الدعم)		
المساعدة المؤقتة العامة		الوظائف
حساب الدعم	حساب الدعم	الميزانية العادية
	١-ف ٤	١-مد ١
		٢-ف ٥
		١٢-ف ٤
		٩-ف ٣
		١ خ ع (ر ر)
		٦ خ ع (ر أ)
		٢ ر م

الملاك الوظيفي المقترح لأمانة اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩

18-04627

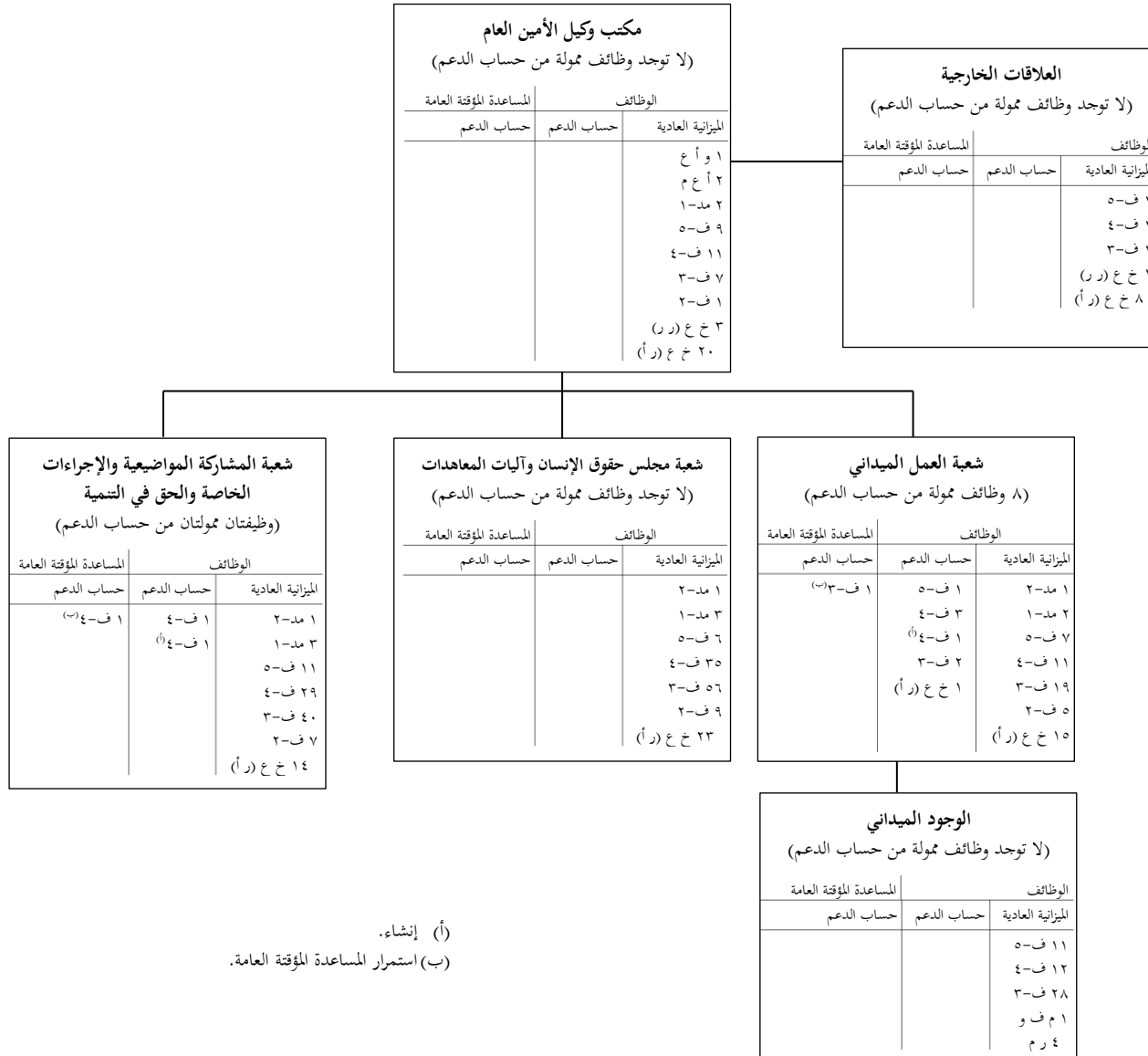
أمانة اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية (وظيفة واحدة ممولة من حساب الدعم)		
المساعدة المؤقتة العامة		الوظائف
حساب الدعم	حساب الدعم	الميزانية العادية
١-ف-٥ ^(أ)	١-ف-٤	١-مد-٢
		١-مد-١
		٢-ف-٥
		٣-ف-٤
		١ خ ع (ر)
		٢ خ ع (رأ)

(أ) استمرار المساعدة المؤقتة العامة.

326/377

A/72/790

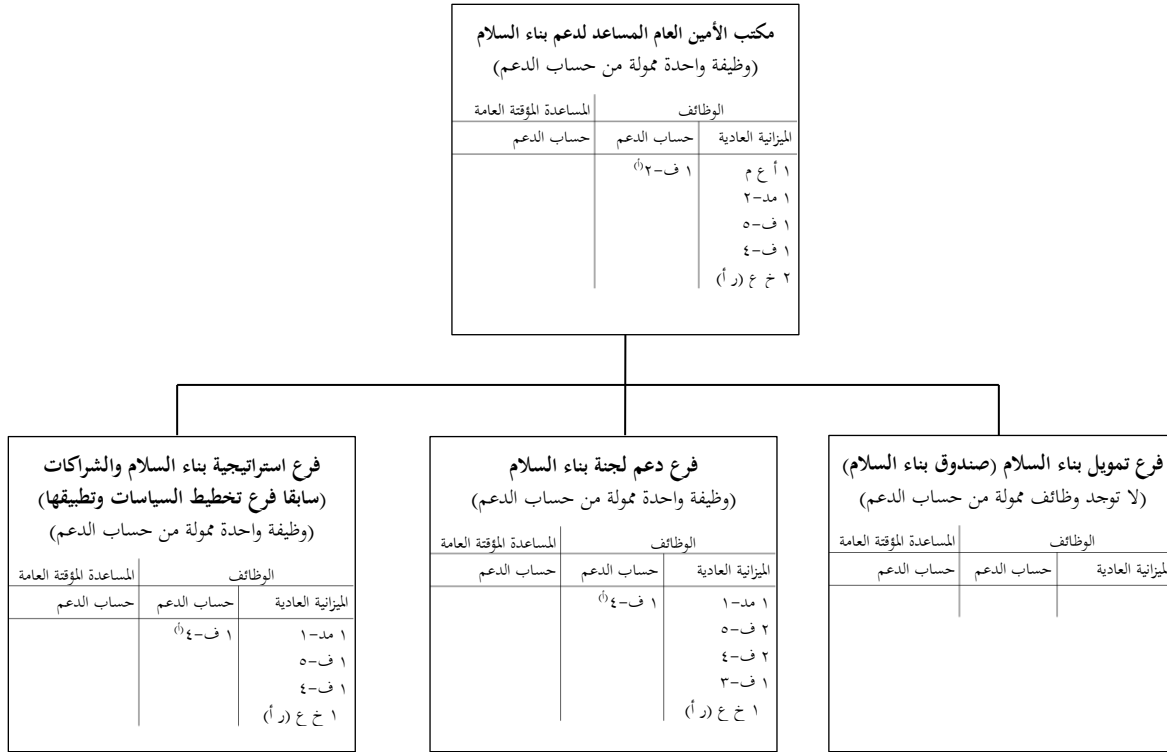
الملاك الوظيفي المقترح لمفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩



(أ) إنشاء.

(ب) استمرار المساعدة المؤقتة العامة.

الملاك الوظيفي المقترح لمكتب دعم بناء السلام للفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩



(١) نقل.

المبادرات الشاملة لقطاعات متعددة على نطاق عمليات حفظ السلام

- ١ - كان هناك ما مجموعه ٢٤ موظفا في الفترة ٢٠١٥/٢٠١٤ قد جرى تحميل تكاليفهم في أول الأمر على الوظائف الشاغرة في البعثات لدعم أنشطة التأهب لنظام أوموجا ونشره ودعمه/استقراره في مرحلة ما بعد النشر وإدارة البيانات الرئيسية.
- ٢ - وكان إنشاء مركز الخدمات الإقليمي في عنتيبي، حيث تم دمج المهام الإدارية، أمرا متعلقا بتنفيذ نظام أوموجا في عمليات حفظ السلام. وقد أسفرت عملية الدمج عن تخفيض ما يزيد على ١٠٠ وظيفة في المجالات الإدارية في عمليات حفظ السلام ومركز الخدمات. وفي الوقت نفسه، جرى دمج بعض الأعمال في مجال الإدارة المالية (المرتبات والاستحقاقات) للاضطلاع بها في نيويورك. واستنادا إلى خطط التنفيذ التدريجي لنظام أوموجا على نطاق الأمانة العامة، من حيث الخصائص الوظيفية (نظام أوموجا المؤسس والتوسعة ١ و ٢ لنظام أوموجا) ومجالات الأعمال (المجموعات من ١ إلى ٤)، كان التركيز الأساسي الآخر لهذه الوظائف المؤقتة هو تغطية الزيادة في عبء العمل التي لم يكن من الممكن أن يغطيها الهيكل القائم في المقر.
- ٣ - وطلبت الجمعية العامة في قرارها ٢٧٤/٦٩، إلى الأمين العام أن يضع إجراءات واضحة لجمع معلومات مفصلة عن التكاليف غير المباشرة المتصلة بتنفيذ مشروع أوموجا وتسجيلها مركزيا، وكررت طلبها بأن يجري استيعاب هذه التكاليف في حدود الميزانية المعتمدة لكل إدارة من الإدارات (انظر القرار ٢٧٤/٦٩، الفرع السادس، الفقرة ١٦). وفي قرار الجمعية العامة ٣٠٧/٦٩، وهو قرار شامل لعدة قطاعات للفترة ٢٠١٥/٢٠١٦، أيدت الجمعية توصيات اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية (انظر الوثيقة A/69/839، الفقرات من ١١٢ إلى ١١٤)، وشددت على أهمية وضع تقديرات شاملة ومفصلة للتكاليف المباشرة وغير المباشرة، يُسترشد فيها بمبادئ واضحة لقسمة التكاليف وبمحاكاة دقيقة ومتطلبات إبلاغ شفافة.
- ٤ - وبناء على ذلك، تم إنشاء ٤١ وظيفة ممولة من المساعدة المؤقتة العامة وجرى تحميل تكاليفها في أول الأمر على قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات وحساب الدعم للفترة ٢٠١٥/٢٠١٦، مع تجنب استخدام الوظائف الشاغرة في البعثات. وقُسمت تكاليف الوظائف المؤقتة على بعثات حفظ السلام في نهاية الفترة بناء على الخدمات المقدمة لكل بعثة. واستمر هذا الترتيب في الفترة ٢٠١٦/٢٠١٧ حيث كانت ٦٧ وظيفة ممولة من المساعدة المؤقتة العامة قد استمرت/أنشئت في إطار قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات وحساب الدعم وقُسمت تكاليفها فيما بعد على بعثات حفظ السلام. وترد هذه الترتيبات في التقارير المتعلقة بالاستعراض العام لعمليات حفظ السلام (انظر الوثيقتين A/70/749 و A/71/809).
- ٥ - ومن أجل تحسين الدقة والشفافية والتنبؤ في الوقت المناسب بالرسوم التي تُقسم على بعثات حفظ السلام، جرى إنشاء ٤٨ وظيفة في إطار آلية استرداد التكاليف للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨. وأبلغت البعثات الميدانية بالتكاليف المتوقعة للفترة، وجرى تجهيز الرسوم على دفعتين، مع إرفاق رموز محددة للمشاريع من أجل جعل المبالغ المحملة على البعثات عن كل نشاط مميزة بشكل واضح.

٦ - ومع ذلك، وبسبب التخفيضات الكبيرة التي قررتها الجمعية العامة لميزانية الفترة ٢٠١٧/٢٠١٨، التي كانت أقل من المستوى الذي اقترحه الأمين العام في أول الأمر بحوالي ٦٠٠ مليون دولار، فقد تأثرت قدرة البعثات الميدانية على استيعاب هذه التكاليف المؤسسية من خلال إعادة ترتيب أولويات الأنشطة. وبناء على ذلك، صار من الصعب القيام بقسمة التكاليف على البعثات بالتناسب مع مستوى الخدمة التي يوفرها المقر، وكذلك تأمين التمويل اللازم لمواصلة المبادرات التنظيمية.

٧ - وبناء على ذلك، يُقترح تمويل هذه المشاريع المؤسسية في إطار حساب الدعم للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ من أجل تعزيز تخطيط الموارد وإمكانية التنبؤ بها. ويتفق عدد المشاريع ومستوى الموارد المطلوبة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ مع مستوى الفترة ٢٠١٧/٢٠١٨. وتتصل معظم الاحتياجات بوظائف المساعدة المؤقتة العامة، فضلاً عن الخدمات التعاقدية والسفر فيما يتعلق بالدعم المقدم لتنفيذ نظام أوموجا، وذلك في الميدان. واستناداً إلى الطبيعة المؤقتة لهذه التكاليف وخلفتها التاريخية من حيث استيعابها من جانب بعثات حفظ السلام، ترد الاحتياجات من الموارد بشكل منفصل عن الأنشطة الأخرى التي تقوم بها الإدارات، والتي تندرج في إطار حساب الدعم. ومع ذلك، فمن المحتمل أن تستمر بعض الأنشطة، من قبيل تلك المتعلقة بعبء العمل المنقول من الميدان إلى مكاتب الدعم استناداً إلى تنفيذ نظام أوموجا، وأن يتم إدماجها في احتياجات حساب الدعم في المستقبل. ولأغراض الإيضاح، فإن مستويات الموارد المقسومة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨ مبيّنة في الجداول أدناه.

(أ) الاحتياجات من الموارد البشرية

الوظائف المؤقتة	الفترة الفنية والفئات العليا										فئة الخدمات العامة			
											والفئات المتصلة بها			
	٢-مد	١-مد	٥-ف	٤-ف	٣-ف	٢-ف	المجموع الفرعي	الرئيسية	الأخرى	المجموع الفرعي	المجموع			
مخصصات الفترة	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
شعبة الميزانية والمالية	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف المقترحة للفترة	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الدعم الميداني	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
٢٠١٨/٢٠١٩	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
صافي التغيير	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
مخصصات الفترة	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
شعبة الدعم اللوجستي/إدارة الدعم	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف المقترحة للفترة	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الميداني	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
٢٠١٨/٢٠١٩	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
صافي التغيير	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
مخصصات الفترة	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
شعبة الموظفين الميدانيين/إدارة الدعم	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف المقترحة للفترة	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الميداني	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
٢٠١٨/٢٠١٩	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
صافي التغيير	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
مخصصات الفترة	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات/إدارة الشؤون الإدارية	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف المقترحة للفترة	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
٢٠١٨/٢٠١٩	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
صافي التغيير	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها		الفئة الفنية والفئات العليا							الوظائف المؤقتة		
المجموع	الترتيب الفرعي	الترتيب الفرعي	الرئيسية	الأخرى	ف-٢	ف-٣	ف-٤	ف-٥		مد-١	مد-٢
											مخصصات الفترة
٣	١	١	-	٢	-	-	٢	-	-	-	٢٠١٨/٢٠١٧
											مكتب إدارة الموارد البشرية/إدارة الشؤون الإدارية
٣	١	١	-	٢	-	-	٢	-	-	-	الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	صافي التغيير
											مخصصات الفترة
٤	١	١	-	٣	-	٢	١	-	-	-	٢٠١٨/٢٠١٧
											مكتب خدمات الدعم المركزية/إدارة الشؤون الإدارية
٤	١	١	-	٣	-	٢	١	-	-	-	الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	صافي التغيير
											مخصصات الفترة
٤٥	٧	٧	-	٣٨	-	٢١	١٥	١	١	-	٢٠١٨/٢٠١٧
											المجموع
٤٩	٧	٧	-	٤٢	-	٢٥	١٥	١	١	-	الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨
٤	-	-	-	٤	-	٤	-	-	-	-	صافي التغيير

(ب) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفرق		النفقات المخصصة			الإدارة/المكتب
النسبة المئوية	المبلغ	تقديرات التكاليف (٢٠١٩/٢٠١٨)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٧/٢٠١٦)	
			(٣)	(٢)	(١)
-	٣٠٩,٨	٣٠٩,٨	-	-	شعبة الميزانية والمالية للعمليات الميدانية
٣,٧	٣٥٣,٣	٩٩٤٣,٤	٩٥٩٠,١	-	شعبة الدعم اللوجستي
٨,٣	٢٩,٣	٣٨٢,٢	٣٥٢,٩	-	شعبة الموظفين الميدانيين
٠,٤	٦٩٢,٤	١٠٦٣٥,٤	٩٩٤٣,٠	-	المجموع الفرعي - إدارة الدعم الميداني
٤,٩	٦٣,٦	١٣٥٧,٦	١٢٩٤,٠	-	مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات
٦,٠	٢٧,٠	٤٧٩,٤	٤٥٢,٤	-	مكتب إدارة الموارد البشرية
(١١,٥)	(٧٩,٩)	٦١٥,٨	٦٩٥,٧	-	مكتب خدمات الدعم المركزية
٧,٠	١٠,٧	٢٤٥٢,٨	٢٤٤٢,١	-	المجموع الفرعي - إدارة الشؤون الإدارية
٥,٧	٧٠٣,١	١٣٠٨٨,٢	١٢٣٨٥,١	-	المجموع

١ - شعبة الميزانية والمالية للعمليات الميدانية

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٨ - أحد المشاريع البالغة الأهمية هو مشروع البدء في إحلال بديل محل نظام إدارة مطالبات الحكومات، الذي يُستخدم داخل الشعبة من أجل تجهيز سداد مستحقات رد تكاليف المعدات المملوكة للوحدات التي يجب دفعها للبلدان المساهمة بقوات وبأفراد شرطة.

٩ - والعملية الحالية للتحقق من استحقاقات تسديد تكاليف المعدات المملوكة للوحدة إلى البلدان المساهمة بقوات وبأفراد شرطة وحساب هذه الاستحقاقات ودفعها، تتضمن مجموعة متنوعة من أنظمة تكنولوجيا المعلومات عبر مختلف الجهات الفاعلة داخل الأمانة العامة. ولكن يفتر هذا الترتيب إلى التكامل، مما يؤدي إلى إدخال البيانات بشكل يدوي وبشكل يستهلك الكثير من الوقت ويتطلب إعادة إدخال البيانات، وينطوي على مخاطر حدوث أخطاء، ويؤدي إلى وجود ضغط مستمر للوفاء بالمواعيد النهائية.

١٠ - وفي محور هذه الترتيبات، يوجد نظام إدارة مطالبات الحكومات، وهو تطبيق داخلي تم تطويره منذ ٢٠ عامًا مدعومًا بالمعارف القديمة في الشعبة. ونظام إدارة مطالبات الحكومات قد عفا عليه الزمن من حيث توافقه مع الأنظمة المؤسسية الأحدث، وأصبح أداءه غير موثوق به، ولا توجد خطة لاستمرارية الأعمال بالنسبة للنظام الحالي.

١١ - وتتجاوز مدفوعات سداد تكاليف المعدات المملوكة للوحدات التي تعتمد على هذا النظام مبلغ ٨٠٠ مليون دولار سنويًا. وهذه المدفوعات ذات أهمية أساسية بالنسبة للبلدان المساهمة بقوات وبأفراد شرطة.

١٢ - ووافقت اللجنة التوجيهية لنظام أوموجا على بيان جدوى بشأن إحلال بديل تقني لنظام إدارة مطالبات الحكومات سيكون مدججًا بالكامل داخل نظام أوموجا. وقد بدأ تصميم وتطوير بديل نظام إدارة مطالبات الحكومات داخل أوموجا، ومشروع إدارة القوات؛ ويهدف المشروع إلى الوصول إلى بدء التشغيل بشكل مبدئي خلال الربع الأخير من عام ٢٠١٨ (من المقرر الانتهاء من عمليات السداد ذات الصلة في آذار/مارس ٢٠١٩)، مع التنفيذ الكامل له بحلول موعد المدفوعات الفصلية التالية في حزيران/يونيه ٢٠١٩. وسيتم توفير الإدارة والموارد الأساسية للمشروع في نطاق مشروع أوموجا، ولكن من المتوقع أن تقوم الشعبة، بصفتها مالك الأعمال الرئيسي لعمليات سداد التكاليف إلى البلدان المساهمة بقوات وبأفراد شرطة، بتوفير خبراء متخصصين على أساس التفريغ لتصميم الحل وتطويره، وكذلك لتدريب المستخدمين (مع الحفاظ على دعمها لعمليات السداد الجارية).

١٣ - ومن الناحية العملية، فمن المرجح أن يُطلب من موظفين اثنين موجودين حاليًا في قسم إدارة مذكرات التفاهم والمطالبات التابع للشعبة تقديم خبرتهما إلى المشروع على أساس التفريغ، مع استقدام بدلاء للموظفين على أساس مؤقت من أجل دعم عمليات الحساب الجارية لسداد تكاليف المعدات المملوكة للوحدات كل ثلاثة أشهر. وسيؤدي الاحتياج إلى قيام أعضاء خبراء آخرين في القسم بتقديم إسهامات طوال مدة المشروع، من حين إلى آخر، إلى الحد من قدرة القسم على مواصلة استيعاب متطلبات المشروع.

١٤ - وبعد الإنشاء المقترح للهيكل الجديد اعتبارًا من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩، سيستمر تنفيذ المهام ضمن شعبة دعم القدرات النظامية في مكتب إدارة سلسلة الإمداد، إدارة الدعم العملياتي.

الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٥ / ٢٠١٦	٢٠١٦ / ٢٠١٧	٢٠١٧ / ٢٠١٨	٢٠١٨ / ٢٠١٩		
٣	٣	٣	٣	١' استمرار تقييم المطالبات بسداد تكاليف المعدات المملوكة للوحدات وتجهيزها في الوقت المناسب عند انتهاء كل فصل نتيجة لإعادة شغل الوظائف التي تتيح هذه القدرات (عدد الأشهر)	(أ) تحسين تقديم التقارير إلى مجلس الأمن وإلى الجمعية العامة وسائر الهيئات الحكومية الدولية والبلدان المساهمة بقوات كي يتسنى اتخاذ قرارات مستنيرة تماما بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام
٣	٣	٣	٣	الأداء المقدر	
٣	٣			الأداء الفعلي	
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	١٠٠	١' الانتهاء من تصميم واختبار بديل نظام إدارة المطالبات الحكومية	(ب) زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق		الأداء المقدر	
لا ينطبق	لا ينطبق			الأداء الفعلي	

العوامل الخارجية

١٥ - قد تترتب آثار على التأخيرات فيما يتعلق بمشروع أوموجا الأوسع نطاقا و/أو أوجه القصور في ملاك الموظفين لمشاريع أخرى متصلة بنظام أوموجا خلال الفترة المالية نفسها.

النواتج

١٦ - خلال فترة السنتين ٢٠١٨/٢٠١٩، ستُنجز النواتج التالية:

العدد	النواتج
١	الخدمات الأخرى
١	١ - ضمان استمرارية العمل لنظام إدارة مطالبات الحكومات الحالي الذي يدعم سداد تكاليف المعدات المملوكة للوحدات
١	٢ - تطوير الوحدة النموذجية لمذكرات التفاهم
١٠	٣ - تصميم واختبار تسلسل سير العمل لعمليات الموافقة
١	٤ - توحيد البيانات الرئيسية الخاصة بالمعدات المملوكة للوحدات

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الوظائف المؤقتة	الفئة الفنية والفئات العليا					فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها		
	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	المجموع الفرعي	المجموع الفرعي
مخصصات الفترة ٢٠١٨/٢٠١٧	-	-	-	-	-	-	-	-
المجموع - شعبة الميزانية والمالية للعمليات الميدانية	-	-	-	-	٢	٢	-	٢
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨	-	-	-	-	-	-	-	-
صافي التغير	-	-	-	-	-	-	-	٢

(ج) تبرير الوظائف

مكتب المدير

إنشاء وظيفتين ممولتين من المساعدة المؤقتة العامة

وظيفتان لموظفين لشؤون المالية والميزانية (ف-٣) (جديدتان)

١٧ - سيؤدي وجود وظيفتين ممولتين من المساعدة المؤقتة العامة في مكتب المدير إلى تيسير القيام بهذا الترتيب، وذلك عن طريق إعادة ملء الوظائف التي يتولى شاغلوها المسؤوليات وعبء العمل في محل اثنين من الموظفين المعنيين بمذكرات التفاهم والمطالبات/خبيرين متخصصين في أساليب سير الأعمال سيعينان بشكل مؤقت على أساس التفرغ في مشروع إحلال بديل محل نظام إدارة مطالبات الحكومات وفي مشروع إدارة القوات ضمن نظام أوموجا. والعملية الحالية للتحقق من استحقاقات تسديد تكاليف المعدات المملوكة للوحدات إلى البلدان المساهمة بقوات وبأفراد شرطة وحساب هذه الاستحقاقات ودفعها، تتضمن مجموعة متنوعة من أنظمة تكنولوجيا المعلومات عبر مختلف الجهات الفاعلة داخل الأمانة العامة. ولكن يفتقر هذا الترتيب إلى التكامل، مما يؤدي إلى إدخال البيانات بشكل يدوي وبشكل يستهلك الكثير من الوقت ويتطلب إعادة إدخال البيانات، وينطوي على مخاطر حدوث أخطاء، ويؤدي إلى وجود ضغط مستمر للوفاء بالمواعيد النهائية.

١٨ - وفي محور هذه الترتيبات، يوجد نظام إدارة مطالبات الحكومات، وهو تطبيق داخلي تم تطويره منذ ٢٠ عامًا مدعومًا بالمعارف القديمة في الشعبة. ونظام إدارة مطالبات الحكومات قد عفا عليه الزمن من حيث توافقه مع أنظمة المؤسسة الحديثة، وأصبح أداءه غير موثوق به، ولا توجد خطة لاستمرارية الأعمال بالنسبة للنظام الحالي.

١٩ - وقد تم الاضطلاع بمشروع في إطار نظام أوموجا وحصل على الموافقة فيما يتعلق بحل تقني لمعالجة كامل دورة حياة السداد/المدفوعات إلى البلدان المساهمة بقوات وبأفراد شرطة بالنسبة للمعدات المملوكة للوحدات وتكاليف أفراد القوات/الشرطة، مما يوفر انتقالاً سلساً للمعلومات من عملية إلى أخرى، ويقضي على ضرورة إعادة إدخال البيانات يدوياً، ويستحدث تسلسلات عمل للموافقة الإلكترونية، ويوفر بيانات متسقة لأغراض التقارير التشغيلية والاستراتيجية والمالية وتقارير الميزانية،

بالإضافة إلى تدابير استمرارية سير العمل مع وجود هيكل دعم يكون مشتركا فيما بين الأنظمة الموجودة على مستوى المؤسسة.

٢٠ - ومن أجل بناء القدرات وتعميم المعرفة بنظام أوموجا لدى أوساط المستخدمين في عمليات حفظ السلام/البعثات السياسية الخاصة، فمن الضروري أن يتألف فريق خبراء عملية المطالبات في المشروع من موظفين متخصصين يكونون عاملين حاليا في المفاوضات بشأن مذكرات التفاهم وفي حساب مطالبات المعدات المملوكة للوحدات. وفي الوقت نفسه، فإن واجبات هذين الموظفين يجب إعادة ملؤها بمن يشغلها داخل قسم إدارة مذكرات التفاهم والمطالبات من أجل كفالة استمرارية سداد التكاليف للمعدات المملوكة للوحدات إلى البلدان المساهمة بقوات وبأفراد شرطة بينما يتم تطوير النظام المتكامل الجديد ونشره.

٢١ - وبالنظر إلى أن مدفوعات سداد تكاليف المعدات المملوكة للوحدات التي تعتمد على النظام تتجاوز حالياً ٨٠٠ مليون دولار سنوياً وأن هذه المدفوعات ضرورية للبلدان المساهمة بقوات وبأفراد شرطة، فإن هذا المشروع سيكون حاسماً لضمان سلامة إطار سداد التكاليف.

٢٢ - ومن المتوقع أن ينتهي تطوير مشروع إحلال بديل محل نظام إدارة مطالبات الحكومات وإدارة القوات ضمن نظام أوموجا واختباره مع وحدة احتساب المطالبات ونشره بحلول ٣١ آذار/مارس ٢٠١٩ مع النشر الكامل له ولخصائصه الوظيفية بعد ذلك بحلول ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩. وعلى هذا النحو، فمن المتوقع أن يتطلب الأمر وجود خبراء في العمليات من أجل أعمال التصميم والتطوير والاختبار لفترة لا تقل عن مدة السنة المالية ٢٠١٨/٢٠١٩.

(د) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفرق	النفقات المخصصةات تقديرات التكاليف			الفرق
	المبلغ	(٢٠١٧/٢٠١٦)	(٢٠١٨/٢٠١٧)		(٢٠١٩/٢٠١٨)
	(٢) ÷ (٤) = (٥)	(٢)	(٣)	(٤) - (٣) = (٢)
أولاً - الموارد المتعلقة بالوظائف	-	-	-	-
ثانياً - الموارد غير المتعلقة بالوظائف	-	-	-	-
المساعدة المؤقتة العامة	-	١٩١,٠	١٩١,٠	-
الخبراء الاستشاريون	-	-	-	-
السفر في مهام رسمية	-	-	-	-
المرافق والهياكل الأساسية	-	١١٥,٢	١١٥,٢	-
الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات	-	٣,٦	٣,٦	-
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	-	-	-	-
المجموع الفرعي، ثانياً	-	٣٠٩,٨	٣٠٩,٨	-
المجموع	-	٣٠٩,٨	٣٠٩,٨	-

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
-	١٩١,٠	١٩١,٠

المساعدة المؤقتة العامة

٢٣ - تُرصد اعتمادات لتمويل الوظائف المقترحة في إطار المساعدة المؤقتة العامة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩.

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
-	١١٥,٢	١١٥,٢

المرافق والهياكل الأساسية

٢٤ - يُرصد اعتماد لتمويل تكاليف أماكن مكاتب في المقر لوظائف المساعدة المؤقتة العامة المقترحة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩.

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
-	٣,٦	٣,٦

الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات

٢٥ - يُقترح رصد مبلغ قدره ٣ ٦٠٠ دولار لتوفير المعدات واللوازم والخدمات القياسية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، استناداً إلى المعدلات التي حددها مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

٢ - شعبة الدعم اللوجستي

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٢٦ - وافقت الجمعية العامة في قرارها ٦٧/٢٤٦ (الفقرة ٢٥) على التنفيذ الكامل للنطاق الكامل لمشاريع أوموجا بحلول كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨. وتتولى شعبة الدعم اللوجستي، بصفتها مالك عملية التنفيذ اللوجستي في نظام أوموجا، مسؤولية تنفيذ حل إدارة سلسلة الإمداد في نظام أوموجا على مستوى المنظمة. ويجري تنفيذ مشروع إدارة سلسلة الإمداد ضمن التوسعة ٢ لنظام أوموجا على ثلاث مراحل، مع وقف تشغيل نظام غاليليو (النظام القديم لإدارة المخزون في البعثات الميدانية التابعة لإدارة الدعم الميداني) في المرحلة ١، واستخدام نظام أوموجا للمعاملات ذات الصلة في المرحلتين ٢ و ٣ بما في ذلك إدارة النقل والتتبع والتعقب، وقدرات التخطيط والتنبؤ المتقدمة (تخطيط الطلب وتخطيط شبكة التوريد). وقد تم إطلاق المشروع في تموز/يوليه ٢٠١٦ وجرى الانتهاء من المرحلة الأولى بنجاح خلال الموعد النهائي المحدد في أيلول/سبتمبر ٢٠١٧، متبوعاً بمرحلي التثبيت والاستقرار. وفي الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، ستركز الشعبة على إكمال باقي الخصائص الوظيفية لإدارة سلسلة الإمداد ضمن التوسعة ٢ لنظام أوموجا.

٢٧ - ولضمان تحسين التنسيق وتحديد أوجه الاعتماد المتبادلة المحتملة بين مختلف مشاريع التوسعة ٢ لنظام أوموجا، وعلى سبيل الإضافة إلى الولاية الشاملة لشعبة الدعم اللوجستي، جرى تكليف الشعبة بتولي مهمة نشر وتثبيت مجموعة مشاريع التوسعة ٢ لنظام أوموجا الخاصة بإدارة الدعم الميداني. ولذلك، فإن جميع الأنشطة المتصلة بنظام أوموجا داخل الشعبة قد جرى توحيدها في كانون الثاني/يناير ٢٠١٧.

ضمن دائرة تنسيق نظام أوموجا المنشأة حديثاً في إدارة الدعم الميداني، التي تجمع بين اختصاصات شعبة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وشعبة الدعم اللوجستي. وكنتيجة مباشرة لهذا الدمج، ستقوم دائرة تنسيق مشروع أوموجا ضمن إدارة الدعم الميداني أيضاً بدعم التنفيذ الميداني لمشاريع التوسعة ٢ لنظام أوموجا التي لا تمثل أنشطة أساسية لشعبة الدعم اللوجستي من قبيل مشروع نظام السداد والمدفوعات (بالنسبة للعمليات التي تشمل سداد التكاليف إلى البلدان المساهمة بقوات وبأفراد شرطة)، ومشروع إدارة القوات، ومشروع إدارة المؤتمرات والمناسبات. وسيكون تنفيذ جميع مشاريع التوسعة ٢ لنظام أوموجا بالتنسيق مع القائمين على نظام أوموجا وإدارة الشؤون الإدارية والجهات الفاعلة الأخرى أمراً يشتمل على تنسيق اختبار تكامل المنتج واختبار تحقق المستخدمين من النظام، وتدريب مدربي خبراء العمليات المحليين، ودعم التدريب في البعثات، وإدارة التغيير ومبادرات ضمان الجودة.

٢٨ - وبالإضافة إلى ذلك، ستواصل دائرة تنسيق نظام أوموجا إنجاز الأنشطة اليومية والصادر بها تكليف فيما يتعلق بمشاريع التوسعة ٢ لنظام أوموجا. وخلال الفترة المشمولة بالتقرير، ستقدم الدائرة المساعدة والتوجيه إلى المستوى ٢ أ المكتب المساعدة لدعم النظام في مرحلة الإنتاج الموجود في برينديزي والتابع لإدارة الدعم الميداني، لضمان توافر الدعم للنظام في مرحلة الإنتاج بعد التنفيذ، وذلك في جميع مشاريع التوسعة ٢ لنظام أوموجا خلال مراحل التثبيت. وعلى نحو ما جرى الاتفاق عليه مع مالكي العمليات في إدارة الشؤون الإدارية، ستولى دائرة تنسيق نظام أوموجا المسؤولية أيضاً عما يلي: (أ) إنشاء البيانات الرئيسية للمواد (بالتعاون مع مكتب خدمات الدعم المركزية ومكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات، حسب الاقتضاء)، وتطهير وإثراء البيانات للمرحلة الأولى لإدارة سلسلة الإمداد ضمن التوسعة ٢ لنظام أوموجا؛ (ب) تحويل البيانات الرئيسية للمواد من أجل المرحلة الثانية لإدارة سلسلة الإمداد ضمن التوسعة ٢ لنظام أوموجا. وستقوم إدارة الدعم الميداني، من خلال استخدام تفويض السلطة الممنوح من إدارة الشؤون الإدارية/مكتب خدمات الدعم المركزية لإدارة معرفات المنتجات، بتحقيق الانتقال التدريجي لفرقة العمل الحالية المعنية بإدارة البيانات الرئيسية التابعة لمشروع وقف تشغيل نظام غاليليو، من أجل بدء العمل في تحويل معرفات المنتجات. ومن المرجح أن تستمر فرقة العمل في عملها طوال عام ٢٠١٩ حيث من المتوقع أن يتطلب الأمر إثراء/تحويل نحو ٧٥ ٠٠٠ معرفاً للمنتجات أو أكثر من أجل التمكين من تفعيل قدرات سلسلة الإمداد.

٢٩ - ومن أجل تلبية الاحتياجات الفورية، اعتمدت الدائرة نهجاً مشاريعياً لتوفير الموارد المطلوبة بسرعة وبناء القدرات المتوخاة في إطار إدارة الدعم الميداني وبعثات حفظ السلام والبعثات السياسية الخاصة. ولا يوجد لدى شعبة الدعم اللوجستي، في حدود قدرتها الحالية، موارد كافية لمعالجة المهام كثيفة الموارد والمهام المتخصصة المذكورة أعلاه، ولذلك فإن وجود متعاقد مع الأمم المتحدة لديه خبرة في إدارة المشاريع هو أمر ضروري للمساعدة في تنفيذ هذه الأنشطة. ونتيجة لذلك، استعانت دائرة تنسيق نظام أوموجا بمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع طوال الفترتين ٢٠١٦/٢٠١٧ و ٢٠١٧/٢٠١٨، مما أدمج موارد مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع بالكامل في جميع أعمال تخطيط الموارد والأنشطة. وستكون هناك حاجة كذلك إلى خبرة الأفرقة المتخصصة الموجودة لدى مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع في الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، واقترح رصد احتياجات قدرها ٤١٥ ٦٠٠ دولار تحت بند خدمات تكنولوجيا المعلومات لذلك. إلا إنه سيتم وقف خدمات أحد فرادى المستشارين، مما سيؤدي إلى انخفاض في الاحتياجات المقترحة في الفترة الحالية بنسبة ٧,٨ في المائة.

٣٠ - وموظفو مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع البالغ عددهم ١٥ موظفا الممولون في إطار خدمات تكنولوجيا المعلومات سيشكلون الموارد الأساسية اللازمة للتحويل المذكور أعلاه في بيانات المواد الرئيسية. وقد شارك مرفق مصنع البيانات الموجود في برينديزي (طلب من أجله ٣٠٠ ٩٦٠ دولار للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩) بنشاط خلال الفترتين ٢٠١٦/٢٠١٧ و ٢٠١٧/٢٠١٨ في إنشاء معرفات المنتجات دعماً لمشروع وقف تشغيل نظام غاليليو، وسوف ينتقل إلى تحويل بيانات المواد الرئيسية من أجل المرحلة الثانية لإدارة سلسلة الإمداد ضمن التوسعة ٢ لنظام أوموجا. وسيستمر أيضاً تقديم الخبرة في مجال إدارة المشاريع من خلال موارد مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع بموجب اتفاق مالي منفصل، مطلوب من أجله مبلغ ٤٠٠ ٤٠٣ دولار في الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩. ومع الزيادة المتوقعة في حافطة مشاريع شعبة الدعم اللوجستي في الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، ستساعد الموارد المذكورة في تخطيط أنشطة المشاريع المعقدة وتنفيذها ورصدها عبر مشاريع ومسارات عمل متعددة، بما يضمن تنفيذ النتائج والمشاريع في الوقت المناسب. وستقوم دائرة تنسيق أوموجا، من خلال التنسيق الوثيق مع القائمين على نظام أوموجا وإدارة الشؤون الإدارية، بالاستفادة من خبرتها في تعبئة أفرقة المواقع المحلية في البعثات، ودعم الأفرقة التقنية ومكاتب الخدمة لإدارة تذاكر المشاكل التي ترفعها البعثات، وتقديم الدعم لمراحل الاختبار والنشر في مختلف الحلول التقنية.

٣١ - وبعد الإنشاء المقترح للهيكل الجديد اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩، سيستمر تنفيذ المهام ضمن شعبة اللوجستيات في مكتب إدارة سلسلة الإمداد، إدارة الدعم العملي.

الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٥/	٢٠١٦/	٢٠١٧/	٢٠١٨/		
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٢	المستهدف	(أ) تحسين تقديم التقارير إلى مجلس الأمن وإلى الجمعية العامة وسائر الهيئات الحكومية الدولية والبلدان المساهمة بقوات كي يتسنى اتخاذ قرارات مستنيرة تماماً بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٢	المقدر	(ب) التعجيل بنشر عمليات حفظ السلام وإنشائها استجابة للولايات الصادرة عن مجلس الأمن
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٢	الفعلي	١ ' دعم النشر في جميع البعثات الميدانية لمشروعين بالغي الأهمية، هما: أ- مشروع التخطيط الاستراتيجي وإدارة الأداء لنظام أوموجا، ب- مشروع نظام أوموجا للسداد والمدفوعات من أجل دعم تحسين التقارير المقدمة إلى الدول الأعضاء
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٢	المستهدف	١ ' تقديم الدعم لنشر الخصائص الوظيفية لتخطيط القوات في نظام أوموجا بحلول كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨ من أجل دعم النشر السريع وإنشاء عمليات حفظ السلام من خلال إجراءات تشغيل موحدة ومبسطة في نظام أوموجا، رهنا بالتأهب المؤسسي

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٥ /	٢٠١٦ /	٢٠١٧ /	٢٠١٨ /		
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٤	'١' النشر الكامل لخمس خصائص وظيفية المستهدف
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	١	جديدة، وهي التتبع والتعقب ضمن إدارة سلسلة المقدر
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	الفعلي	الإمداد في التوسعة ٢ لنظام أوموجا، وتخطيط النقل وإدارة النقل، وحل نظام أوموجا للسفر لفرادى الأفراد النظاميين، والصيانة الوقائية للمعدات، وقدرة إدارة المناسبات في نظام أوموجا، وفقا للولاية، وضمان التفعيل اللاحق للإجراءات والعمليات القائمة وتبسيطها

النواتج

٣٢ - خلال فترة السنتين ٢٠١٨/٢٠١٩، سُنجز النواتج التالية.

العدد	النواتج
	الأنشطة الفنية الأخرى
	النشر
١	١ - دعم نشر وتثبيت جميع وحدات التوسعة ٢ لنظام أوموجا لجميع البعثات الميدانية: المرحلة ٢ من إدارة سلسلة الإمداد، وإدارة المؤتمرات والمناسبات، وإدارة القوات
٤٠٠	٢ - تقديم إحاطات من خلال التداول عبر الفيديو (بمتوسط مرتين للتداول عبر الفيديو لكل مشروع في الأسبوع) مع إيفاد بعثة ميدانية بشأن أنشطة نشر التوسعة ٢ لنظام أوموجا (التدريب، وإدارة التغيير، ورسم خرائط وصول المستخدمين، والإحاطات العامة، وتحديثات الحالة) في جميع مشاريع التوسعة ٢ لنظام أوموجا.
١	٣ - إنشاء مراكز وأفرقة لرفع المستوى التشغيلي للنظام (في المتوسط ٣ مراكز لكل عملية نشر للمشروع)، تتألف من ٦ موظفين لمدة ٦ أسابيع في المجموع، من أجل تنسيق ودعم أنشطة نشر وتثبيت المرحلة ٢ لإدارة سلسلة الإمداد
١٠	٤ - إيقاف تشغيل الأنظمة القديمة مع نشر مشاريع التوسعة ٢ لنظام أوموجا (بما في ذلك وحدات نظام إدارة مطالبات الحكومات ٢ من حل إدارة السفر)، ودائرة النظم الميدانية، والأنظمة الإلكترونية لإدارة سير العمل، وأنظمة إدارة المناسبات المحلية الأخرى
	العمل مع الجهات صاحبة المصلحة
١٢	٥ - عقد جلسات إحاطة رفيعة المستوى عن التقدم المحرز مقدمة إلى اللجنة التوجيهية لنظام أوموجا
٥٦	٦ - تقديم معلومات محدثة بشأن الحالة مرة كل أسبوعين بشكل رفيع المستوى إلى قادة أفرقة أوموجا، ووحدات إدارة الدعم الميداني بشأن مشاريع التوسعة ٢ لنظام أوموجا
١	٧ - التنسيق الداخلي والخارجي للردود على مراجعي الحسابات بشأن أنشطة إدارة الدعم الميداني/نشر نظام أوموجا، ودعم تقديم الردود على مراجعي الحسابات فيما يتعلق بالبعثات
	التدريب
٨	٨ - إعداد دورات تدريبية جديدة، بما يشمل إعداد جميع الوثائق الداعمة والتمارين وعمليات المحاكاة ووحدات التعلم الإلكتروني والدورات التدريبية من خلال نظام WebEx والتفديرات والتقييمات
٢٠	٩ - تقديم حلقات عمل لتدريب مدربي خبراء العمليات المحليين، وبناء القدرات في البعثات الميدانية وتطوير مهارات موظفي البعثات في مجال الإبلاغ (فيما يتعلق بالملكون الرئيسي لنظام إدارة موارد المؤسسة، ونظام إدارة العلاقات مع الموردين، وتحليل المعلومات المتعلقة بالأعمال، ضمن نظام أوموجا) في جميع الركائز
٨٠	١٠ - تقديم دورات Webex التي يقودها المدربون عبر الإنترنت إلى جميع البعثات الميدانية

العدد	النواتج
٥٠٠	١١ - تدريب مدربين جدد لخبراء العمليات المحليين في جميع مشاريع التوسعة ٢ لنظام أوموجا، المرحلة ٢ من إدارة سلسلة الإمداد (٤ وحدات)، وإدارة المناسبات والمؤتمرات وإدارة القوات
٤٠	١٢ - تقديم الدعم الإداري إلى عمليات التدريب على مستوى البعثة (التدريس بالعرض العملي)، التي يجربها مدربو خبراء العمليات المحلية المدربين حديثاً
٥٠٠٠	١٣ - تدريب المستخدمين النهائيين على أدوار معاملات أوموجا الجديدة كجزء من نشر المرحلة الثانية لإدارة سلسلة الإمداد، وإدارة المؤتمرات والمناسبات، وإدارة القوات
١٠٠٠	١٤ - تلقي منسقي الخدمة الذاتية للموظفين/الخدمة الذاتية للمديرين تدريباً لتحديد المعلومات (فيما يتعلق بواجهة وحدة السفر الجديدة وترقية نظام SAP)
٩٠	١٥ - تدريب الموظفين على المكون الرئيسي لنظام إدارة الموارد المؤسسية، ونظام إدارة العلاقات مع الموردين، وتحليل المعلومات المتعلقة بالأعمال في أوموجا من خلال ٣ حلقات عمل حول الإبلاغ من المستوى الأول
	إدارة التغيير
٥٠	١٦ - إعداد أوراق الاطلاع المختصرة، والأدلة المرجعية السريعة، والملصقات ووثائق الإحاطة والاتصال
٥٠٠٠	١٧ - رسم أدوار المعاملات الجديدة التي يقوم بها الموظفون في النظام
٥٠٠٠	١٨ - رصد استخدام الخصائص الوظيفية للتوسعة ٢ لنظام أوموجا من جانب المستخدمين وذلك لـ ٥٠٠٠ مستخدم في جميع البعثات الميدانية
١	١٩ - المساعدة في إنشاء ٦ وثائق بشأن استعراض الاستعداد للاختبار و ٦ وثائق بشأن استعراض الاستعداد التشغيلي ومراجعة هذه الوثائق والتحقق من صحتها
	الاختبار
٣٥	٢٠ - تطوير سيناريوهات للمرحلة ٢ لإدارة سلسلة الإمداد من أجل اختبار تسلسل سير العمل والخصائص الوظيفية الجديدة
٧٩٦	٢١ - إعداد برامج نصية لاختبار تكامل المنتج واختبار تحقق المستخدمين من النظام، واختبارها والتحقق منها من أجل المرحلة ٢ من إدارة سلسلة الإمداد
٢٤	٢٢ - دورات الاختبار (اختبار تكامل المنتج، واختبار تحقق المستخدمين من النظام) في ٣ مواقع جغرافية، وتستغرق كل دورة اختبار ٨ أسابيع للإعداد و ٤ أسابيع للتنفيذ، مع تنسيقها من البداية إلى النهاية، بما في ذلك إعداد بيئة الاختبار مع إعدادات دخول المستخدمين؛ والتدريب على منصة HP لإدارة دورة حياة التطبيقات، وإعداد هذه المنصة، التي يستخدمها نظام أوموجا لأغراض الاختبار، وحفظ السجلات البرمجية، وتصحيح العيوب؛ وتخطيط تصحيح العيوب.
٨٠	٢٣ - تدريب موظفين من البعثات الميدانية وتعريفهم بالمعلومات الأساسية اللازمة كي يصبحوا قائمين بالاختبار لنشر حلول المرحلة ٢ من إدارة سلسلة الإمداد
	دعم المنتجات
٢٤	٢٤ - عقد مؤتمرات بناء القدرات عن طريق الفيديو و/أو عن طريق نظام WebEx بواسطة فريق دائرة تنسيق نظام أوموجا التابعة لإدارة الدعم الميداني من المستوى ٢ ب إلى فريق دعم النظام في مرحلة الإنتاج التابع لإدارة الدعم الميداني من المستوى ٢ أ
١٠٠٠	٢٥ - تذاكر الدعم في مرحلة الإنتاج التي يتم حلها في المستوى ٢ ب لنظام أوموجا
	إدارة البيانات
١٥٠٠٠	٢٦ - طلبات معرفات المنتجات الجديدة من البعثات التي يتم تجهيزها
٤٠٠٠٠	٢٧ - بيانات المواد الرئيسية القائمة التي يتم تحويلها وإثراؤها من أجل تلبية المتطلبات الفنية لتخطيط الطلب وإدارة النقل
٢٥	٢٨ - مؤتمرات عالمية عبر الفيديو يجري عقدها مع رؤساء البعثات بشأن التوجيه المقدم بشأن إدارة سلسلة الإمداد وأفضل الممارسات لذلك

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الوظائف	الفئة الفنية والفئات العليا					فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها		المجموع	المجموع الفرعي
	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	الرتبة الرئيسية			الرتبة الأخرى
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٧/٢٠١٨	-	١	١	٨	١٦	-	-	-	٢٦
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٨/٢٠١٩	-	١	١	٨	١٨	-	-	-	٢٨
صافي التغير	-	-	-	-	٢	-	-	-	٢

(ج) تبرير وظائف المساعدة المؤقتة العامة

تنسيق البرامج والرقابة

رئيس، دائرة تنسيق نظام أوموجا بإدارة الدعم الميداني (وظيفة مستمرة برتبة مد-١)

كبير موظفي برامج (وظيفة مستمرة برتبة ف-٥) (تكامل الأعمال اللوجستية)

موظف إدارة برامج (وظيفة مستمرة برتبة ف-٣) (نظم تخطيط الموارد المؤسسية/التأهب المؤسسي)

موظف إداري (وظيفة جديدة برتبة ف-٣)

٣٣ - يُقترح أن تستمر مهمة تنسيق البرامج والرقابة، التي تتألف من رئيس دائرة تنسيق نظام أوموجا بإدارة الدعم الميداني (مد-١)، وكبير موظفي برامج (ف-٥)، وموظف إدارة برامج (ف-٣)، من أجل توفير مهام الرقابة والتنسيق بصفة مستمرة عموماً في الدائرة من أجل إنجاز المشاريع في الوقت المناسب. وقد تم نقل الوظيفة من الرتبة مد-١ لدائرة إدارة مشاريع أوموجا/المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام بشكل تشغيلي إلى شعبة الدعم اللوجستي في كانون الثاني/يناير ٢٠١٧. وبالإضافة إلى ذلك، يُطلب استمرار وظيفة واحدة برتبة ف-٥ وواحدة برتبة ف-٣ ممولتين من المساعدة المؤقتة العامة، وهما ضمن مشروع وقف تشغيل نظام غاليليو (المرحلة ١ من إدارة سلسلة الإمداد في التوسعة ٢ لنظام أوموجا). وفي الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، يُطلب إنشاء وظيفة إضافية لموظف إداري (ف-٣) من أجل توفير الدعم الإداري للإدارة في ضوء المحافظة الموسعة للمشاريع مقارنة بالفترة السابقة.

٣٤ - وتتولى مهمة التنسيق والرقابة على البرنامج ضمن دائرة تنسيق نظام أوموجا التابعة لإدارة الدعم الميداني مسؤولية توفير إدارة البرامج والتنسيق الداخلي والرقابة الإدارية لعمليات النشر المتعددة والفرق الفنية المتعددة المشتركة بين المشاريع في إطار رقابة الدائرة. وتكفل المهمة تحديد الأولويات وتخصيص الموارد المشتركة لمختلف أنشطة نشر نظام أوموجا التي لها تأثير على جميع البعثات الميدانية. وتعمل هذه المهمة مع أصحاب المصلحة والإدارة العليا نيابة عن مالك العمليات لشؤون اللوجستيات ضمن نظام أوموجا لضمان التعاون الملائم عبر المنظمة فيما يتعلق بالخصائص الوظيفية لنظام أوموجا التي يتم نشرها والتأكد من أن متطلبات إدارة الدعم الميداني ممثلة في جميع الخصائص الوظيفية الجديدة لأوموجا و/أو التحسينات التقنية التي يتم استحداثها. كما تستعرض المهمة مقترحات الميزانية، وتدير الصناديق المخصصة، وترصد تنفيذ المشاريع وتثبيتها، وتنسق الاستجابات لهيئات الرقابة الداخلية والخارجية، وتقوم

بالإدارة المتكاملة للموارد من الموظفين من أجل دائرة تنسيق أوموجا في إدارة الدعم الميداني. وشاغل الوظيفة مسؤول عن توفير التوجيه العام والإشراف على مختلف الاتفاقات والعقود المالية الخاصة مع أطراف ثالثة، التي تقدم الدعم المتخصص لعمليات النشر المختلفة.

٣٥ - ويتطلب الأمر استمرار وظائف المساعدة المؤقتة العامة من أجل مهمة تنسيق البرامج والرقابة، وذلك لدعم الجدول الزمني المكثف لتطوير ونشر الخصائص البالغة الأهمية ضمن التوسعة ٢ لنظام أوموجا للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩. ويتطلب الأمر وجود وظيفة رئيس دائرة تنسيق نظام أوموجا (مد-١) من أجل القيام بما يلي: (أ) توفير نقطة تنسيق على مستوى القيادة العليا للتنسيق مع أصحاب المصلحة الرئيسيين بما في ذلك هيئات الأمم المتحدة التشريعية والرقابية، والإدارة العليا في الأمانة العامة، والبعثات الميدانية، والمكاتب خارج المقر، ومالكي عمليات أوموجا ولجان التوجيه ولجان المشاريع، من أجل ضمان نجاح عمليات النشر؛ (ب) توفير التوجيه الاستراتيجي وإدارة البرامج والقيادة إلى دائرة تنسيق نظام أوموجا بإدارة الدعم الميداني؛ (ج) التحقق من صحة بيان الجدوى المتعلق بالتطوير الجاري لنظام أوموجا، وعمليات النشر والقرارات الرئيسية الخاصة بإدارة العمليات الميدانية ومالك عملية أوموجا اللوجيستية؛ (د) ضمان المشاركة والتعاون من جانب أصحاب المصلحة أثناء بدء المشروع، وتعبئة ودعم أنشطة التأهب المؤسسي من أجل النشر والتثبيت؛ (د) تنسيق التخفيف من المخاطر والاستجابة للأزمات وإدارتها نيابة عن إدارة الدعم الميداني ومالك عملية أوموجا اللوجيستية فيما يتعلق بجميع مشاريع التوسعة ٢ لنظام أوموجا التي تؤثر على البعثات الميدانية.

٣٦ - وسيتطلب الأمر استمرار وظيفة كبير موظفي برامج (ف-٥) من أجل القيام بما يلي: (أ) توفير إدارة برنامجية يومية ومراقبة تشغيلية لجميع مسارات العمل وأنشطة النشر التي تدعمها دائرة تنسيق نظام أوموجا التابعة لإدارة الدعم الميداني؛ (ب) تحديد الأولويات وتخصيص الموارد فيما بين أنشطة النشر المختلفة لضمان الاستغلال الأمثل للموارد؛ (ج) دمج و/أو تنسيق أنشطة مختلف مسارات العمل مع نظام أوموجا وكبار الموردين، من قبيل المستشارين أو موارد مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع؛ (د) توفير الرقابة على مختلف الاتفاقات المالية التي توفر الدعم المتخصص الخارجي لمختلف عمليات النشر.

٣٧ - ويتطلب الأمر تمديد فترة الوظيفة الحالية الممولة من المساعدة المؤقتة العامة برتبة ف-٣ ضمن مهمة تنسيق البرامج والرقابة وتوسيعها من خلال وظيفة واحدة إضافية برتبة ف-٣ ممولة من المساعدة المؤقتة العامة. وحاليا، يتولى موظف إدارة البرامج (ف-٣) في المهمة مسؤولية جميع أنشطة إدارة البرامج، والإبلاغ عن البرامج، والرد على مراجعي الحسابات، والرقابة على العقود. ونظرا للحفاظ المتزايدة للمشاريع وكثافة الجدول الزمني لنشر أوموجا في الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، يلزم توفير الوظيفة الإضافية برتبة ف-٣ الممولة من المساعدة المؤقتة العامة من أجل دعم التعامل مع الزيادة في عبء العمل في مجالات المالية والميزانية وإدارة الموارد البشرية وإدارة المخاطر وأنشطة مجلس المشروع.

تصميم الحلول

وظيفتان لموظفين لإدارة البرامج (وظيفتان مستمرتان برتبة ف-٤) (نظم تخطيط الموارد المؤسسية/التأهب المؤسسي)
وظيفتان لموظفين لنظم المعلومات (وظيفتان مستمرتان برتبة ف-٤) (نظم تخطيط الموارد المؤسسية/محللان للأعمال)
وظيفة لموظف لنظم المعلومات (وظيفة مستمرة برتبة ف-٤) (نظم تخطيط الموارد المؤسسية/محلل للأعمال)
وظيفتان لموظفين لإدارة البرامج (وظيفتان مستمرتان برتبة ف-٣) (نظم تخطيط الموارد المؤسسية/التأهب المؤسسي)
٣ وظائف لموظفين لنظم المعلومات (وظائف مستمرة برتبة ف-٣) (نظم تخطيط الموارد المؤسسية/محللين للأعمال)
وظيفة لموظف نظم معلومات (خبير في عمليات سير الأعمال) (وظيفة مستمرة)

٣٨ - يشمل فريق تصميم الحلول ٨ وظائف مستمرة ممولة من المساعدة المؤقتة العامة (٥ ف-٤ و ٣ ف-٣) (مرحلة التخطيط والتصميم لمشروع إدارة سلسلة الإمداد ضمن التوسعة ٢ لنظام أوموجا (المرحلتان ٢ و ٣)، واستمرار ٣ وظائف برتبة ف-٣ ممولة من المساعدة المؤقتة العامة من مشروع وقف تشغيل نظام غاليليو (المرحلة ٢ من إدارة سلسلة الإمداد ضمن التوسعة ٢ لنظام أوموجا).

٣٩ - ويتولى الفريق المسؤولية في المقام الأول عن تجميع متطلبات الأعمال للخصائص الوظيفية الجديدة أو المعززة في نظام أوموجا لمشروع إدارة سلسلة الإمداد (المراحل من ١ إلى ٣) ومشروع تخطيط القوات وإدارتها، وفقاً لولاية مالك العمليات اللوجستية. ويقوم الفريق بالتنسيق مع فريق التنظيم الهيكلي لحلول نظام أوموجا ومالكي الأعمال (الأمانة العامة، والمكاتب الموجودة خارج المقر وغيرها من الوكالات والبرامج التي تستخدم حالياً نظام أوموجا على الصعيد العالمي، بما في ذلك البعثات الميدانية) لضمان أن تنعكس متطلبات الأعمال في الحل. ويقدم فريق تصميم الحلول توجيهاً لقيادات المهام ضمن نظام أوموجا في إطار التأكد من أن تكون عمليات التصميم والبناء وإصلاح الأعطاب متماشية مع متطلبات العمل. ويعمل الفريق أيضاً بشكل وثيق مع فريق تنسيق إدارة التغيير لضمان التأهب المؤسسي للحل الجديد من خلال تحديد التغييرات/التحديثات لنموذج التشغيل، وعمليات سير العمل، وخرائط البيانات، وتسلسلات العمل، والأدوار والمسؤوليات (بما في ذلك رسم خرائط وصول المستخدمين)، وتدريب إدارة الدعم الميداني والبعثات الميدانية.

٤٠ - وبالإضافة إلى المشاريع التي سبق ذكرها، فإن فريق تصميم الحلول مسؤول في الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ عن تطوير الخصائص الوظيفية لنظام أوموجا لتسديد المبالغ والمدفوعات إلى البلدان المساهمة بقوات وبأفراد شرطة (نظام السداد والمدفوعات، المرحلة ١)، وتخطيط القوات (إدارة القوات، المرحلة ٢)، التي وافقت عليها اللجنة التوجيهية لنظام أوموجا لإنجازها بحلول نهاية عام ٢٠١٨.

٤١ - وفي إطار الوظائف الممولة من المساعدة المؤقتة العامة في الفريق البالغ عددها ١١ وظيفة، فإن الوظائف الخمس الموجودة على رتبة ف-٤ تتألف من وظيفة واحدة لموظف لإدارة البرامج بوصفه قائداً لفريق تصميم الحلول، يكون مسؤولاً عما يلي: (أ) تخطيط وتنظيم برنامج العمل الخاص بجميع الخصائص الوظيفية المقرر تطويرها؛ (ب) تنسيق أنشطة التكامل مع أفرقة أوموجا الفنية والتقنية ومع الأفرقة الأخرى في إطار دائرة تنسيق نظام أوموجا التابعة لإدارة الدعم الميداني، بما في ذلك فريق الاختبار وضمان الجودة وفريق تنسيق إدارة التغيير وفريق النشر؛ (ج) تحسين أنشطة مختلف مسارات العمل لضمان توزيع الموارد

وتخصيصها بشكل ملائم للتعامل مع الكم الكبير الطارئ من الأنشطة الإضافية، وإدارة الأزمات؛ (د) رصد المخاطر والمسائل وتخفيفها عند نشوئها أثناء عملية تطوير الحلول والعمليات.

٤٢ - والوظائف الأربع المتبقية الممولة من المساعدة المؤقتة العامة برتبة ف-٤ يكلف شاغلوها بالعمل مديرين لمسارات التطوير الأربعة الرئيسية التالية في إطار المرحلة ٢ لإدارة سلسلة الإمداد ضمن التوسعة ٢ لنظام أوموجا: (أ) تخطيط وإدارة النقل، (ب) التتبع والتعقب، (ج) تخطيط الطلب، (د) تخطيط شبكة الإمداد. وشاغلوها مسؤولون عما يلي: (أ) قيادة عملية تحديد متطلبات الأعمال في وثائق تعريف العمليات، (ب) العمل مع مالكي العمليات، وفريق تنسيق إدارة التغيير من أجل إعداد الوثائق ومواد التدريب وأدوات العمل وغيرها من أدوات الاتصال والتعلم، (ج) التعامل مع فريق إدارة البيانات وفريق أوموجا لضمان إعداد البيانات وجاهزتها، (د) التنسيق مع فريق إدارة الجودة لضمان أن تحصل الحلول على الموافقة من جانب جهات الأعمال.

٤٣ - أما الوظائف الست الأخرى برتبة ف-٣ لمحلي الأعمال لمشروع نظم الموارد المؤسسية ضمن نظام أوموجا في فريق تصميم الحلول فهي من الوظائف الحالية الممولة من المساعدة المؤقتة العامة التي ستوفر قدرة تحليل الأعمال لمشروع إدارة المؤتمرات والمناسبات ومشروع نظام السداد والمدفوعات. كما سيكون شاغلوها مسؤولين عما يلي: (أ) العمل مع جهات الأعمال، (ب) تحليل أساليب سير الأعمال، (ج) إعداد الوثائق، (د) تقديم الدعم إلى أنشطة الاختبار الداخلية بما في ذلك وضع نصوص الاختبارات والسيناريوهات، والتحقق من البيانات وهوية المستعملين؛ (هـ) تقديم الدعم المخصص لمرحلة ما بعد النشر. وسيتم نقل فريق تصميم الحلول لدعم وتكثيف أنشطة تخفيض المستوى التشغيلي للنظم ورفع المستوى التشغيلي للنظم التي يتم القيام بها مع البعثات الميدانية، وسيضمن القيام بأنشطة التثبيت والمراجعة واستعراض ما بعد التنفيذ، بما في ذلك إجراء أي تقييم مطلوب لإدخال تحسينات في النظام.

إدارة الجودة والاختبار

وظيفة لموظف إدارة برامج (وظيفة مستمرة برتبة ف-٤) (نظم تخطيط الموارد المؤسسية/التأهب المؤسسي)

وظيفة لموظف إدارة برامج (وظيفة مستمرة برتبة ف-٣) (نظم تخطيط الموارد المؤسسية/التأهب المؤسسي)

٣ وظائف لموظفين لنظم المعلومات (وظائف مستمرة برتبة ف-٣) (خبراء في أساليب سير الأعمال)

٤٤ - يتكون فريق إدارة الجودة من ٥ وظائف ممولة من المساعدة المؤقتة العامة (١ ف-٤ و ٤ ف-٣) من فريق وقف تشغيل نظام غاليليو التابع لإدارة الدعم الميداني (المرحلة ١ من إدارة سلسلة الإمداد ضمن التوسعة ٢ لنظام أوموجا).

٤٥ - ويتضمن فريق إدارة الجودة مكونين: اختبار الحل وضمان الجودة. والفريق مسؤول عن تنسيق عمليات ضمان الجودة في بعض مشاريع التوسعة ٢ لنظام أوموجا في الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ في إدارة الدعم الميداني والبعثات الميدانية، بما في ذلك اختبار تكامل المنتج واختبار تحقق المستخدمين من النظام، وعن توثيق المشروع والأرشفة. ويتمثل الهدف الأساسي للفريق في ضمان الإنجاز بالجودة الموعودة بالنسبة لجميع المنتجات والخدمات في جميع المشاريع. وهو يدير عمليات جمع وأرشفة متطلبات العمل، ويكفل صلاحية الاختبار المتكامل للمنتجات، وينسق اختبار تحقق المستخدمين من النظام، ويرصد التعقيبات

الواردة بعد النشر والمسائل المفتوحة، مما يكفل بالتالي التوحيد والاتساق في تحديد واستيفاء متطلبات العمل.

٤٦ - ويعمل شاغل الوظيفة الممولة من المساعدة المؤقتة العامة برتبة ف-٤ لموظف لإدارة البرامج بصفته قائدا لفريق إدارة الجودة وهو مسؤول عن تخطيط وإدارة الفريق في عملية الاختبار وضمان الجودة، وذلك لجميع عمليات النشر. ويتولى شاغل الوظيفة الممولة من المساعدة المؤقتة العامة برتبة ف-٣ لموظف لإدارة البرامج المسؤولية عن تنظيم وتنسيق جميع أنشطة الاختبار بما في ذلك التعرف على أماكن القائمين بالاختبار وتحديدهم وتدريبهم، وكفالة سلامة البرامج النصية للاختبار ونتائج الاختبار. وشاغلا الوظيفتين القائمتين الممولتين من المساعدة المؤقتة العامة لموظفي نظم معلومات (ف-٣) مسؤولان عن إعداد البرامج النصية للاختبار وتدريب القائمين بالاختبار وتقديم الدعم في الموقع لأنشطة الاختبار. ويتولى شاغل الوظيفة القائمة المتبقية الممولة من المساعدة المؤقتة العامة لموظف نظم معلومات (ف-٣) مسؤولية ضمان وجود إطار لإدارة الجودة بالنسبة لجميع الأنشطة في إطار دائرة تنسيق نظام أوموجا التابعة لإدارة الدعم الميداني، بما في ذلك الاختبار وتنسيق النشر وإدارة التغيير والاتصالات وإدارة البيانات.

٤٧ - ويكفل الفريق إنجاز دورات الاختبار واختبار مدى قبول المستخدمين التي تقوم بها إدارة الدعم الميداني والبعثات الميدانية فيما يتعلق بالخصائص الوظيفية الجديدة لنظام أوموجا التي يجري تطويرها ويكفل بدء تنفيذ الحلول المقرر نشرها. وتستخدم المرحلة ٢ من إدارة سلسلة الإمداد ضمن التوسعة ٢ لنظام أوموجا والخصائص الوظيفية لإدارة القوات استراتيجية تطوير المنتجات بأسلوب AGILE، الذي يتطلب جولات معادة ومتكررة من الاختبار والتطوير، وبالتالي فإن توفر فريق الاختبار هو أمر لا ينفصل عن القدرة على تطوير ونشر الخاصية الوظيفية.

تنسيق النشر

٣ وظائف لموظفين لنظم المعلومات (وظائف مستمرة برتبة ف-٣) (خبراء في أساليب سير العمل)

٤٨ - يتكون فريق تنسيق النشر من ثلاث وظائف مستمرة (ف-٣) ممولة من المساعدة المؤقتة العامة من أجل مشروع وقف تشغيل نظام غاليليو (المرحلة ١ من إدارة سلسلة الإمداد ضمن التوسعة ٢ لنظام أوموجا)، وكذلك نشر مشاريع التوسعة ٢ لنظام أوموجا، بما في ذلك المرحلة ٢ من إدارة سلسلة الإمداد.

٤٩ - ويمثل الفريق عنصرا حاسما في استراتيجية دائرة تنسيق نظام أوموجا التابعة لإدارة الدعم الميداني من أجل الاضطلاع بـ ٦ أنشطة رئيسية لنشر نظام أوموجا واستدامة هذه الأنشطة خلال الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩. ويتولى الفريق مسؤولية تقييم مدى استعداد البعثات الميدانية، وحل المسائل المفتوحة والتخفيف من المخاطر إزاء المواعيد النهائية. وهو يخطط وينظم شؤون جاهزية البيانات أيضا ويقوم بتعريف البعثات بأنشطة إدارة التغيير، بسبل من بينها جلسات الإحاطة الإعلامية، وتقديم التعليمات، وتنسيق جمع البيانات، وتمارين التأهب، والتمرين للانتقال إلى مرحلة الإنتاج لحلول وخصائص أوموجا الوظيفية الجديدة. وقد استخدمت إدارة الدعم الميداني بنجاح وصقلت مفهوم وجود فريق للتنسيق من أجل تنسيق ودعم أنشطة نشر نظام أوموجا لجميع البعثات الميدانية على الصعيد العالمي فيما يتعلق بمجموعات أوموجا ١ و ٢ و ٥، ومشروع وقف تشغيل نظام غاليليو.

٥٠ - وتستغرق أنشطة النشر وقتاً طويلاً، وهي ثقيلة إدارياً وتتطلب تفاعلاً شخصياً مكثفاً وتتطلب مواجهة المشكلات التقنية مع مختلف أصحاب المصلحة والبعثات، وغالباً ما يكون ذلك خارج ساعات العمل الرسمية. ومن أجل كفاءة تغطية القيام بذلك، يتم تعيين كل من شاغلي وظائف موظفي نظم المعلومات الممولة من المساعدة المؤقتة العامة (ف-٣) في الفريق بصفتهم مراكز تنسيق لإحدى مجموعات البعثات الثلاث: شرق أفريقيا، غرب أفريقيا أو الشرق الأوسط ومناطق أخرى. ومع وجود ستة أنشطة رئيسية لنشر نظام أوموجا في غضون الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، يتعين توسيع واستمرار الوظائف المعنية بتنسيق النشر إلى أن تكتمل أنشطة النشر والتثبيت.

تنسيق إدارة التغيير

وظيفة لموظف إداري (وظيفة مستمرة برتبة ف-٤)

وظيفة لموظف إدارة برامج (وظيفة مستمرة برتبة ف-٣) (نظم تخطيط الموارد المؤسسية/التأهب المؤسسي)

وظيفة لموظف لنظم المعلومات (وظيفة مستمرة برتبة ف-٣) (خبير في أساليب سير الأعمال)

٥١ - يتألف فريق تنسيق إدارة التغيير من وظائف مستمرة هي: وظيفة واحدة (ف-٤) أنشئت خلال الفترة ٢٠١٢/٢٠١٣ من أجل دائرة إدارة مشروع أوموجا/ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام في إدارة الدعم الميداني، وكانت قد نُقلت من الناحية التشغيلية إلى شعبة الدعم اللوجستي في كانون الثاني/يناير ٢٠١٧، ووظيفتين ممولتين من المساعدة المؤقتة العامة (ف-٣) لمشروع وقف تشغيل نظام غاليليو (المرحلة ١ من إدارة سلسلة الإمداد ضمن التوسعة ٢ لنظام أوموجا).

٥٢ - ويتولى الفريق المسؤولة عن مسارين للعمل: تنسيق التدريب وإدارة التغيير في جميع مشاريع التوسعة ٢ لنظام أوموجا ٢. ومسار عمل إدارة التغيير هو عبارة عن تطوير إستراتيجية إدارة التغيير وتضمينها ضمن المشاريع، لا سيما تلك الخاصة بفريق تصميم الحلول وفريق النشر والتنسيق. أما مسار عمل تنسيق التدريب فهو عبارة عن تقييم وتحديد الاحتياجات التدريبية للبعثات الميدانية التابعة لإدارة الدعم الميداني، ووضع خطط وبرامج التدريب، واستعراض صلاحية مواد التدريب لضمان توافر المحتوى والموارد الأحدث وتدريب مدربي خبراء العمليات المحليين الذين يقدمون التدريب على مستوى البعثات بشأن الخصائص الوظيفية لنظام أوموجا إلى المستخدمين النهائيين. ويشرف فريق تنسيق إدارة التغيير على الموارد الخارجية وهو مدعوم بهذه الموارد التي هي فريق تدريب نظام أوموجا التابع لإدارة الدعم الميداني في فالنسيا، إسبانيا.

٥٣ - ويعمل شاغل الوظيفة الممولة من المساعدة المؤقتة العامة برتبة ف-٤ لموظف إداري بصفته قائدا لفريق تنسيق إدارة التغيير وهو مسؤول عن تخطيط وإدارة مسارات عمل تنسيق التدريب وإدارة التغيير، وذلك لجميع عمليات النشر، ويتولى أيضاً مسؤولية توجيه أفرقة التدريب في إدارة الدعم الميداني بشأن نظام أوموجا والإشراف عليها. ويتولى موظفا نظم المعلومات من الرتبة ف-٣ مسؤولية مشتركة عن تطوير وتنفيذ استراتيجية إدارة التغيير، ومسح ومراقبة أنشطة التأهب المؤسسي، وضمان توافر المواد المرجعية للمستخدمين النهائيين، وتطوير أنشطة الاتصالات وإدارة التغيير، ورصد تقبل المستخدمين للنظام.

٥٤ - ونظرا للجدول الزمني المكثف لأنشطة التدريب وإدارة التغيير اللازمة لدعم ست أنشطة رئيسية لنشر نظام أوموجا متوخاة خلال الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، سيتعين أن تستمر وظائف المساعدة المؤقتة العامة لفريق تنسيق إدارة التغيير إلى أن تكتمل أنشطة النشر والتثبيت.

إدارة البيانات والتحليلات

وظيفة لموظف إدارة برامج (وظيفة مستمرة برتبة ف-٤) (نظم تخطيط الموارد المؤسسية/التأهب المؤسسي)
محلل بيانات (وظيفة جديدة برتبة ف-٣)

٥٥ - يتألف فريق إدارة البيانات من وظيفة مستمرة ممولة من المساعدة المؤقتة العامة (ف-٤)، من المقرر تعزيزها في الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ من خلال وظيفة إضافية (ف-٣). ويتولى فريق إدارة البيانات في دائرة تنسيق أوموجا بإدارة الدعم الميداني مسؤولية دعم وتنسيق إدارة البيانات وأنشطة التحويل في البعثات الميدانية. وأنشطة إدارة البيانات يدعمها فريق من المتخصصين في البيانات في فريق تحويل البيانات، الذي أنشئ في برينديزي بالاشتراك مع مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، ويعمل تحت توجيه وإشراف فريق إدارة البيانات.

٥٦ - وستظل جاهزية البيانات عنصرا أساسيا في عمليات نشر نظام أوموجا المخطط لها في الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩. ويشمل نطاق أنشطة البيانات عمليات التطهير والتحديث والإثراء والتحويل والتحميل من أجل عمليات نشر نظام أوموجا المتوقعة في الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ فيما يتعلق ببيانات المعاملات المتعلقة بالجرد وحركة المواد وعناصر البيانات الرئيسية، من قبيل البيانات الرئيسية للمواد والمعدات والأصول الثابتة.

٥٧ - ويعمل شاغل وظيفة موظف إدارة البرنامج (ف-٤) بصفته قائد فريق إدارة البيانات من أجل توفير دعم إدارة البيانات في ستة أنشطة رئيسية لنشر نظام أوموجا متوخاة خلال الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، كما يتولى مسؤولية توجيه أعمال فريق تحويل البيانات والإشراف عليه، الذي أنشئ في برينديزي بالاشتراك مع مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع. وفي ضوء الحافظة الموسعة لأنشطة النشر، يُطلب إنشاء وظيفة جديدة (ف-٣) ممولة من المساعدة المؤقتة العامة من أجل القيام بما يلي: (أ) توفير تحليلات البيانات فيما يتعلق ببيانات أوموجا؛ (ب) وضع استراتيجيات التعامل مع البيانات لحلول إدارة سلسلة الإمداد ضمن التوسعة ٢ لنظام أوموجا (المرحلتين ٢ و ٣)؛ (ج) تطوير طبقات البيانات الدلالية من أجل تقارير تحليل المعلومات المتعلقة بالأعمال بالتشاور مع مالكي الأعمال؛ و (د) تعزيز البيانات الرئيسية للمواد. وسيكون توافر وإثراء وإعداد السجلات الرئيسية للمواد أمراً حاسماً لنجاح تنفيذ المرحلتين ٢ و ٣ من إدارة سلسلة الإمداد في التوسعة ٢ لنظام أوموجا، وهما معتمدتان بشكل كبير على وجود بيانات عالية الدقة وذات جودة عالية، وهذه البيانات غير متوفرة حالياً في النظام.

(د) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفرق	تقديرات التكاليف			الفترة
	النسبة المئوية	المبلغ (٢٠١٩/٢٠١٨)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	
(٢)÷(٤)=(٥)	(٢)-(٣)=(٤)	(٣)	(٢)	(١)
-	-	-	-	أولاً - الموارد المتعلقة بالوظائف
-	-	-	-	ثانياً - الموارد غير المتعلقة بالوظائف
١٦,٤	٦١١,٨	٤ ٣٤٩,٢	٣ ٧٣٧,٤	المساعدة المؤقتة العامة
(١,٦)	(١٠,٣)	٦٤٠,٠	٦٥٠,٣	السفر في مهام رسمية
٢٧,٩	١١٥,٢	٥٢٨,٦	٤١٣,٤	المرافق والهياكل الأساسية
(٧,٨)	(٣٧٣,٤)	٤ ٤١٥,٦	٤ ٧٨٩,٠	الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات
-	-	١٠,٠	-	اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى
٣,٧	٣٥٣,٣	٩ ٩٤٣,٤	٩ ٥٩٠,١	المجموع الفرعي، ثانياً
٣,٧	٣٥٣,٣	٩ ٩٤٣,٤	٩ ٥٩٠,١	المجموع الكلي

(هـ) تحليل الاحتياجات من الموارد المالية^(١)

الفرق	تقديرات التكاليف	
	بآلاف الدولارات	بالتكلفة المئوية
١٦,٤	٦١١,٨	٤ ٣٤٩,٢

٥٨ - تُرصد اعتمادات لتمويل الوظائف المقترحة في إطار المساعدة المؤقتة العامة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨.

٥٩ - وترجع الاحتياجات الإضافية إلى إنشاء وظيفتين إضافيتين ممولتين من المساعدة المؤقتة العامة في الفترة ٢٠١٩/٢٠١٨. والوظيفتان المقترحتان هما وظيفة واحدة لموظف إداري (ف-٣) في مكتب التنسيق، ووظيفة واحدة لأخصائي إدارة بيانات (ف-٣) في فريق إدارة البيانات.

الفرق	تقديرات التكاليف	
	بآلاف الدولارات	بالتكلفة المئوية
(١,٦)	(١٠,٣)	٦٤٠,٠

٦٠ - سيتم استخدام أموال السفر في مهام رسمية من جانب جميع مسارات العمل داخل فريق المشروع. فسوف يُطلب من فريق تصميم الحلول السفر إلى البعثات المتلقية للخدمات من أجل تحديد متطلبات العمل والتحقق من الافتراضات في جميع المشاريع. وسيكون فريق إدارة الجودة مسؤولاً عن

(١) مبالغ الفروق في الموارد معبر عنها بآلاف دولارات الولايات المتحدة؛ ويقدم تحليل للفروق التي تزيد أو تقل عن ١٠ في المائة أو عن مبلغ قدره ٥٠.٠٠٠ دولار.

تنظيم اختبار تكامل المنتج واختبار تحقق المستخدمين من النظام، الأمر الذي يتطلب دعماً موسعاً في البعثات المتلقية للخدمات وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات ومركز الخدمات الإقليمي في عنتبي. وسيُطلب من الفريق المعني، ضمن خطته لإدارة التغيير، القيام بزيارات لتقييم الاستعداد وإجراء حملات توعية في الميدان، في حين سيتم تخصيص قدر كبير من ميزانية السفر لأنشطة النشر (رفع المستوى التشغيلي للنظم). وأخيراً، سيخصص جزء من تمويل السفر لفريق إدارة البيانات لدى قيامه بتنسيق العمل المعقد لإنشاء البيانات وإثرائها عبر مراكز عمل متعددة (في المقر، وبرينديزي، والبعثات المستفيدة).

٦١ - ومع وجود ستة مشاريع رئيسية من المقرر إكمالها خلال الفترة المشمولة بالتقرير، سيُطلب من موظفي دائرة تنسيق أوموجا إجراء زيارات تقييم إلى البعثات. وسيتم أيضاً استخدام التمويل تحت هذا البند لإجراء مبادرات إدارة التغيير اللازمة في جميع المشاريع وتنفيذ أنشطة مرحلة رفع المستوى التشغيلي للنظم وتثبيتها. ومن المتوقع أن يكون توزيع الاستخدام على النحو التالي: فريق تنسيق البرامج والرقابة (١٠٠ ٠٠٠ دولار)، وفريق تصميم الحلول (١٠٠ ٠٠٠ دولار)، وفريق إدارة الجودة (١٠٠ ٠٠٠ دولار)، وفريق إدارة التغيير (١٠٠ ٠٠٠ دولار)، وفريق إدارة البيانات (١٠٠ ٠٠٠ دولار)، وفريق النشر (١٤٠ ٠٠٠ دولار).

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
٢٧,٩	١١٥,٢	٥٢٨,٦

المرافق والهياكل الأساسية

٦٢ - يرصد اعتماد لتمويل تكاليف أماكن مكاتب في المقر لوظائف المساعدة المؤقتة العامة المقترحة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩.

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
(٧,٨)	(٣٧٣,٤)	٤٤١٥,٦

الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات

٦٣ - يُقترح رصد مبلغ قدره ١ ٩٦٠ ٣٠٠ دولار من أجل هذا النشاط للموظفين البالغ عددهم ١٢ موظفاً بموجب اتفاق مالي مع مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، وجميعهم موجودون في برينديزي، باستثناء وظيفة واحدة في بانكوك، ويجب الإبقاء على ذلك نظراً لأن فريق مصنع البيانات يشارك مشاركة كاملة في كل من عملية إنشاء بيانات المواد الأساسية لما بعد مشروع وقف تشغيل نظام غاليليو من أجل المرحلة ١ من إدارة سلسلة الإمداد ضمن التوسعة ٢ لنظام أوموجا، ومشروع إثراء/إعداد بيانات المواد الرئيسية للمرحلة ٢ من إدارة سلسلة الإمداد ضمن التوسعة ٢ لنظام أوموجا، ومن المقرر أن تستمر هذه الأنشطة حتى نهاية الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩. ويعمل الفريق في علاقة وثيقة مع خبير بيانات ضمن دائرة تنسيق نظام أوموجا (فريق إدارة البيانات)، ويتبع توجيهه، وهو يمثل القدرة الرئيسية لإدارة الدعم الميداني في مجال البيانات.

٦٤ - ويقترح رصد مبلغ قدره ٢ ٤٠٣ ٧٠٠ دولار من أجل ١٣ وظيفة بموجب اتفاق مالي مع مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، وكلها موجودة في نيويورك، للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩. وتوفر هذه

الموارد خبرات إدارة المشاريع والخبرات الفنية الأخرى، وهي خبرات بالغة الأهمية لأنشطة دائرة تنسيق نظام أوموجا. ويتمشى مستوى الموارد مع مستوى الفترة ٢٠١٧/٢٠١٨.

٦٥ - ويُقترح رصد مبلغ قدره ٦٠٠ ٥١ دولار لتوفير المعدات واللوازم والخدمات القياسية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، استناداً إلى المعدلات التي حددها مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
-	١٠٠,٠	١٠٠,٠

اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى

٦٦ - تعكس الاحتياجات المتزايدة تحت هذا البند الحاجة المتوقعة إلى اللوازم المكتبية، وتكاليف الطباعة الداخلية لخدمات الطباعة في جميع المشاريع دعماً لأنشطة النشر وإدارة التغيير من خلال إعداد مواد ترويجية لتوزيعها في البعثات المتلقية للخدمات.

٣ - شعبة الموظفين الميدانيين

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٦٧ - في الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، سيتمثل الدعم المقدم لتنفيذ نظام أوموجا في بعثات حفظ السلام في استمرار عمل أفرقة النشر في المقر، التي ستشارك أيضاً في أنشطة التأهب المؤسسي لنشر التوسعة ١ لنظام أوموجا، في المجموعتين ٤ و ٥. وتغطي التوسعة ١ لنظام أوموجا الخصائص الوظيفية التالية: الإدارة التنظيمية وإدارة الوظائف، والاستحقاقات، وإدارة الوقت، وكشوف المرتبات، وبدء السفر، ومصروفات السفر، والحجز عبر الإنترنت، في حين تشمل المجموعتان ٤ و ٥ النشر في مكاتب الأمانة العامة للأمم المتحدة والبعثات الميدانية. وتحقيقاً لهذه الغاية، يلزم استمرار وتوظيفين لموظفين للموارد البشرية (ف-٤)، على النحو المبين أدناه.

٦٨ - ويعد إنشاء الهيكل الجديد المقترح اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩، سيستمر تنفيذ المهام في شعبة خدمات الموارد البشرية، مكتب عمليات الدعم، إدارة الدعم العمليتي.

الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٥/	٢٠١٦/	٢٠١٧/	٢٠١٨/		
٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٨	٢٠١٩		
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٤٨	'١' تثبيت متوسط الوقت الذي تستغرقه عملية المستهدف المقدر الفعلي	(أ) تحسين تقديم التقارير إلى مجلس الأمن وإلى الجمعية العامة وسائر الهيئات الحكومية الدولية والبلدان المساهمة بقوات كي يتسنى اتخاذ قرارات مستنيرة تماماً بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام
لا ينطبق	لا ينطبق	٤٨	٥٢		
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٣٦	'٢' زيادة مجموع عدد النساء المدرجة أسماؤهن في قوائم المرشحين التي أقرتها هيئات الاستعراض المركزية الميدانية (النسبة المئوية)	
لا ينطبق	لا ينطبق	٣٣	٣٠		

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٥ /	٢٠١٦ /	٢٠١٧ /	٢٠١٨ /		
٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٨	٢٠١٩		
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٩	تفي جميع عمليات حفظ السلام الثابتة المستهدف	(ب) زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها
لا ينطبق	لا ينطبق	٤	المقدر	بالمستويات المستهدفة من المعدل السنوي لشغل الوظائف على النحو المحدد في ميزانياتها المعتمدة وخطط نشرها (المستويات المستهدفة من المعدل السنوي لشغل الوظائف للموظفين الدوليين والوطنيين، حسبما ينطبق على كل بعثة)	

العوامل الخارجية

٦٩ - لن يكون الطلب من جانب العملاء على خدمات الموارد البشرية متجاوزا للتوقعات المرتقبة. ولن تعد البعثات الميدانية تضطلع، بموجب السلطة المفوضة لها، بعمليات التوظيف في وظائف في الشبكات التي بوشر فيها العمل بالنظام الجديد لاختيار الموظفين والتنقل المنظم.

النواتج

٧٠ - خلال فترة السنتين ٢٠١٨/٢٠١٩، ستنجز النواتج التالية.

العدد	النواتج
١	الإشراف والإرشاد التقني بشأن تنفيذ حل السفر للموظفين الوطنيين والأفراد النظاميين ضمن التوسعة ١ لنظام أوموجا، المجموعة ٥
١	الإشراف والإرشاد الفني بشأن تنفيذ التغييرات على وحدة الاستشاريين/ وحدة المتعاقدين الأفراد
٢٤	اجتماعات تنسيقية كل أسبوعين بشأن بدء تنفيذ تحسينات التوسعة ١ لنظام أوموجا، بما في ذلك الاختبار وإدارة التغيير

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الوظائف المؤقتة	الغرفة الفنية والفئات العليا					فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها		
	٢-د	١-د	٥-ف	٤-ف	٣-ف	٢-ف	المجموع الفرعي	المجموع الفرعي
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٧/٢٠١٨	-	-	-	٢	-	-	٢	٢
المجموع، شعبة الدعم اللوجستي لعام ٢٠١٨/٢٠١٩	-	-	-	٢	-	-	٢	٢
صافي التغيير	-	-	-	-	-	-	-	-

(ج) تبرير الوظائف الممولة من المساعدة المؤقتة العامة

شعبة الموظفين الميدانيين

دعم الموارد البشرية لنظام أوموجا

استمرار وظيفتين ممولتين من المساعدة المؤقتة العامة

وظيفتان لموظفين للموارد البشرية (وظيفتان مستمرتان برتبة ف-٤)

٧١ - سيتطلب الأمر استمرار قدرة مؤقتة في المقر خلال الفترة ٢٠١٩/٢٠١٨ من أجل دعم ما بعد نشر التوسعة ١ لنظام أوموجا، المجموعتين ٤ و ٥ (بما في ذلك تنفيذ التعزيزات الرئيسية في الميدان من قبيل بدل المخاطر، والتواصل بين نظام أوموجا ونظام إنسبيرا)، ونشر حل السفر للموظفين الوطنيين والأفراد النظاميين، وتنفيذ التغييرات في وظائف الاستشاريين/المتعاقدين الأفراد، والتغييرات في الخصائص الوظيفية ذات الصلة بلجنة الخدمة المدنية الدولية/نظام أوموجا، وتطوير ونشر التوسعة ٢ لنظام أوموجا، والتحضيرات لتحديث نظام SAP الذي سيؤثر على جميع الخصائص الوظيفية للموارد البشرية. وسوف تقدم وظائف المساعدة المؤقتة العامة في الشعبة الدعم لإدارة التغيير في الميدان، وتنفيذ إطار التخطيط الاستراتيجي وإدارة الأداء، وتصميم التدريب وتقديمه وإصدار الشهادات بشأنه لموظفي الموارد البشرية في الميدان، وتقديم الدعم الفني المتصل بالموارد البشرية إلى الكيانات الميدانية المدعومة من إدارة الدعم الميداني من خلال مكتب الدعم التشغيلي التابع للشعبة، وتنسيق المشاركة الميدانية لاختبار القدرات الجديدة أو المحسنة.

(د) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفرق	النفقات المخصصة			
	تقديرات التكاليف (٢٠١٩/٢٠١٨)	تقديرات التكاليف (٢٠١٨/٢٠١٧)	تقديرات التكاليف (٢٠١٧/٢٠١٦)	النسبة المئوية
المبلغ	(٢)-(٣)=(٤)	(٣)	(٢)	(١)
(٢)÷(٤)=(٥)				الفرق
-	-	-	-	الموارد المتعلقة بالوظائف
-	-	-	-	الموارد غير المتعلقة بالوظائف
٩,٠	٢٨,٧	٣٤٦,٨	٣١٨,١	المساعدة المؤقتة العامة
-	-	٣١,٨	٣١,٨	المرافق والهياكل الأساسية
٢٠,٠	٠,٦	٣,٦	٣,٠	الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات
-	-	-	-	اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى
٨,٣	٢٩,٣	٣٨٢,٢	٣٥٢,٩	المجموع الفرعي، ثانياً
٨,٣	٢٩,٣	٣٨٢,٢	٣٥٢,٩	المجموع الكلي

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
٩,٠	٢٨,٧	٣٤٦,٨

المساعدة المؤقتة العامة

٧٢ - تُرصد اعتمادات لتمويل الوظائف المقترحة في إطار المساعدة المؤقتة العامة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩.

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
-	-	٣١,٨

المرافق والهياكل الأساسية

٧٣ - يرصد اعتماد لتمويل تكاليف أماكن مكاتب في المقر لوظائف المساعدة المؤقتة العامة المقترحة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩.

الفرق		تقديرات التكاليف
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
٢٠,٠	٠,٦	٣,٦

الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات

٧٤ - يُقترح رصد مبلغ ٣٦٠٠ دولار لتوفير المعدات واللوازم والخدمات القياسية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، استناداً إلى المعدلات التي حددها مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

٤ - مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٧٥ - ستواصل شعبة تمويل عمليات حفظ السلام توفير القيادة والتوجيه بشأن الجوانب المالية والمتعلقة بالميزانية في نظام أوموجا للكيانات الميدانية، بسبل من بينها تقديم الدعم المستمر لانتقال أصول حفظ السلام وقوائم الجرد إلى نظام أوموجا، وقيادة مشروع صياغة الميزانية لتنفيذه في الكيانات الميدانية وتقسيم الدعم للتكامل المالي وفيما يتعلق بالميزانية بشأن جميع المشاريع ذات الصلة بما في ذلك مشروع نظام أوموجا لتسديد التكاليف ونظام السداد والمدفوعات إلى البلدان المساهمة بقوات وبأفراد شرطة، والشركاء المنفذين، والسفر في الميدان.

٧٦ - وستوفر شعبة الحسابات التوجيه والمساعدة بشأن المحاسبة المتوافقة مع المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام فيما يتعلق بالأصول الثابتة والمخزون. وفيما يتعلق بالأصول المنشأة ذاتياً، ستبدأ الشعبة في الإنهاء التدريجي لمنهجية التكلفة القياسية وفي تنفيذ منهجية التكلفة الفعلية.

٧٧ - وستواصل دائرة التأمين والمدفوعات تنسيق ودعم عمليات كشوف المرتبات في بعثات حفظ السلام وستعمل بصفتها مركز اتصال لنظام أوموجا بالنسبة لجميع التحديثات وعمليات التنفيذ. كما ستستمر الدائرة في خدمة الموظفين المشمولين بخطة التأمين الطبي من بعثات حفظ السلام في تجميع ملف الاستحقاق، ومعالجة القضايا والاستفسارات المتعلقة بالاستحقاق. ومع تنفيذ نظام أوموجا، تغير دور الدائرة فيما يتصل بالعمليات المتعلقة بكشوف المرتبات وخطة التأمين الطبي للموظفين المحليين. ويواصل

قسم المرتبات والمدفوعات تولى مسؤولية إضافية عن بدلات المخاطر للموظفين الدوليين والتنسيق العام لكشوف المرتبات للموظفين الدوليين والوطنيين وكشوف مرتبات الأفراد النظاميين. وينسق القسم أيضا مع القائمين على نظام أوموجا جميع التحسينات والإصلاحات الضرورية لهذه المجموعات. وبالإضافة إلى ذلك، يواصل قسم التأمين الصحي والتأمين على الحياة تولى مسؤولية إضافية عن تغطية خطة التأمين الطبي، وملف الاستحقاق والمسائل والاستفسارات المتعلقة بالاستحقاق، وينسق مع القائمين على نظام أوموجا بشأن التحسينات والإصلاحات الضرورية لخطة التأمين الطبي.

٧٨ - وفيما يتعلق بخدمات الخزنة، أحدث تنفيذ نظام أوموجا تغييرا دائما في طريقة معالجة المدفوعات والمرتبات في الأمم المتحدة. كما تأثرت عمليات تعهد البيانات المصرفية ومراقبتها بنظام أوموجا. ففي نظام أوموجا، تتولى خدمات الخزنة الآن في المقر حاليا بشكل مركزي القيام بجميع مهام المدفوعات وكشوف المرتبات التي تُجرى بدولارات الولايات المتحدة داخل البلد وعبر الحدود، وتوافق خدمات الخزنة على جميع التغييرات في التعليمات المصرفية نيابة عن جميع مكاتب الأمم المتحدة، بما في ذلك بعثات حفظ السلام والمكاتب الموجودة خارج المقر واللجان الاقتصادية. وقد أدى ذلك إلى زيادة الكفاءة وتحسين الضوابط الداخلية في تجهيز المدفوعات. ومع ذلك، فقد أدى هذا التغيير الهام إلى زيادة كبيرة في عبء العمل في خدمات الخزنة في المقر، مع تناقص مناظر في عبء العمل المتعلق بمعالجة المدفوعات في مكاتب الأمم المتحدة الأخرى التي كانت تقوم بتجهيز هذه المدفوعات في السابق. وتقوم خدمات الخزنة في الوقت الحالي بتجهيز قرابة ٤٠ في المائة من جميع مدفوعات نظام أوموجا، بما في ذلك جميع مدفوعات كشوف المرتبات العادية والمدفوعات خارج الدورة، وهو ما يمثل زيادة بنسبة ١٢٠ في المائة تقريبا في حجم المدفوعات مقارنة بفترة ما قبل نظام أوموجا. وبالإضافة إلى ذلك، فإن خدمات الخزنة مسؤولة عن الموافقة على التغييرات التي تطرأ على إجراءات إدارة المخاطر، مما يؤدي إلى تحويل عبء عمل إضافي على خدمات الخزنة.

٧٩ - وفي أعقاب الإنشاء المقترح للهيكل الجديد في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩، ستظل مهام موظف شؤون المالية والميزانية (ف-٤) تُنفذ في إطار شعبة تمويل العمليات الميدانية التابعة لمكتب شؤون المالية والميزانية في إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال. وفي أعقاب الإنشاء المقترح للهيكل الجديد اعتبارا من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩، سيستمر تنفيذ مهام موظف مالي (ف-٤)، واثنين من مساعدي شؤون الاستحقاقات (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، وثلاث وظائف في خدمات الخزنة (وظيفة واحدة برتبة ف-٣ ووظيفتين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، وذلك ضمن شعبة المالية، مكتب المالية والميزانية، إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال. وسيتم تنفيذ مهام اثنين من موظفي كشوف المرتبات (ف-٣) ومساعد واحد لكشوف المرتبات (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) في إطار مراكز الخدمات المشتركة العالمية.

الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة	
٢٠١٥/	٢٠١٦/	٢٠١٧/	٢٠١٨/			
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	١	المستهدف المقدر الفعلي	'١' توفير إدارة مالكي العمليات لمشروع التخطيط الاستراتيجي وإعداد الميزانية وإدارة الأداء في مشروع أوموجا، بما في ذلك تصميم العمليات والموافقة عليها واختبارها والتدريب وتقديم التقارير إلى الهيئات التشريعية
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	١٢	المستهدف المقدر الفعلي	'١' دعم نشر الجوانب المالية والمتعلقة بالميزانية لجميع مشاريع التوسعة ٢ لنظام أوموجا، بما في ذلك حل نظام أوموجا لفرادى الأفراد النظاميين، ونظام السداد والمدفوعات، والخصائص الوظيفية للأصول والمخزون
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٣	المستهدف المقدر الفعلي	'٢' الرد على الاستفسارات من مراكز الرواتب التي تخدم الموظفين الوطنيين والأفراد النظاميين خلال ٣ أيام عمل
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٣	المستهدف المقدر الفعلي	'٣' الرد على الاستفسارات بشأن مسائل الاستحقاق لحطة التأمين الطبي للموظفين الوطنيين خلال ٣ أيام عمل
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٩٠	المستهدف المقدر الفعلي	'٤' تجهيز ٩٠ في المائة من مدفوعات المقر إلى الموظفين الدوليين الموفدين في بعثات ميدانية في غضون ٣٠ يوم عمل من تاريخ استلام المستندات الداعمة

النواتج

٨٠ - خلال فترة السنتين ٢٠١٨/٢٠١٩، ستُنجز النواتج التالية.

النواتج	العداد
الخدمات الأخرى	
خدمات المحاسبة	
١ - تقارير التحليل المالي على الأصول الثابتة والمخزون	١٢
٢ - الاستفسارات حول محاسبة الأصول التي يتم الرد عليها خلال ٣ أيام عمل	١
خدمات الخزنة	
٣ - معالجة ٣٠.٠٠٠ من المدفوعات الشهرية للموظفين في بعثات حفظ السلام	٣٦٠.٠٠٠
الأنشطة الفنية الأخرى	
النشر	
٤ - استحداث عملية جديدة للميزانية لدى جميع كيانات عمليات حفظ السلام التي تتلقى تمويلاً، بما في ذلك البعثات والمقر وكيانات الدعم ذات الصلة	١

النواتج	العدد
٥ - إحاطات إعلامية وحلقات عمل مع البعثات والمقر وكيانات الدعم ذات الصلة بشأن نشر وحدات صياغة الميزانية وأنشطة نشر التوسعة لنظام أوموجا (جلسات إحاطة للتوعية، والتدريب، والتحديثات بشأن العمليات، والتحديثات بشأن التنفيذ)	٣
٦ - إنشاء جهة تنسيق معنية بالنشر في كل كيان من أجل تقديم تحديثات بشأن جميع المسائل المالية والمتعلقة بالميزانية طوال الدورة (في مراحل ما قبل النشر، وصياغة الميزانية، ونظر الهيئات التشريعية في الميزانية، والموافقة على الميزانية وتنفيذها)	١٥
التعاون مع الجهات صاحبة المصلحة	
٧ - تقديم إحاطات إلى مالك عملية صياغة الميزانية (المراقب المالي) ولجنة التوجيه	٣
٨ - التنسيق الداخلي مع القائمين على نظام أوموجا وإدارة الدعم الميداني وأصحاب المصلحة الآخرين بما في ذلك شعبة تخطيط البرامج والميزانية والكيانات الممولة تمويلًا طوعياً بشأن مسائل التنسيق والموافقة على التصميمات	٢٦
التدريب	
٩ - تقديم التدريب في الموقع لمستخدمي وحدة صياغة الميزانية في البعثات بما في ذلك المكاتب الفنية وعناصر الدعم وأفرقة الميزانية والشؤون المالية وكيانات الدعم لوضع الميزانيات بما يتماشى مع تعليمات الميزانية الصادرة عن المراقب المالي	١٥
١٠ - تقديم التدريب في الموقع لمستخدمي وحدة صياغة الميزانية في المقر وكيانات الدعم ذات الصلة لوضع الميزانيات بما يتماشى مع تعليمات الميزانية الصادرة عن المراقب المالي	٥
١١ - تدريب جهات التنسيق لخبراء العمليات المحليين في مجال صياغة الميزانية والجوانب المتعلقة بالميزانية للمشاريع الأخرى للتوسعة ٢ من نظام أوموجا في كل كيان من أجل تحسين مستوى الخبرة في صياغة الميزانية في جميع الكيانات بما في ذلك التدريب المتعدد التخصصات في جميع العمليات فيما بين البعثات ومكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات.	١٥
١٢ - تقديم التدريب إلى جميع مستخدمي وحدة صياغة الميزانية بشأن الإبلاغ المطلوب إلى جلسات الهيئات التشريعية ونظرها في المسائل	٣٠٠
إدارة التغيير	
١٣ - تنفيذ نظام موحد لصياغة الميزانية، مع موازنة عمليات الموازنة، حيثما أمكن، عبر مصادر تمويل متعددة	١
الاختبار	
١٤ - إجراء اختبار لجميع عمليات صياغة الميزانية، بما في ذلك اختبار تكامل المنتج واختبار تحقق المستخدمين من النظام، ولا سيما في مواقع متعددة وإدراج موظفي البعثات في عمليات الاختبار والتحقق.	١
دعم المنتجات	
١٥ - أن يكون الدعم في مرحلة الإنتاج بالنسبة لخبراء العمليات المحليين والمستخدمين النهائيين في وحدة صياغة الميزانية مدعوماً من خلال الإحاطات وأدلة العمل والتعليمات من خلال التداول بالفيديو أو عن طريق نظام webex.	١
١٦ - حل تذاكر الدعم في مرحلة الإنتاج في المستوى ٢ ب في نظام أوموجا من أجل صياغة الميزانية وجميع الجوانب الأخرى المتعلقة بالميزانية الخاصة بالتوسعة ٢ لنظام أوموجا والمكون الرئيسي لنظام إدارة الموارد المؤسسية وتحليل المعلومات المتعلقة بالأعمال	١

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الوظائف	الفئة الفنية والفئات العليا						فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها		
	م-٢	م-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	المجموع		المجموع الفرعي
							الرئيسية	الأخرى	
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٧/٢٠١٨	-	-	-	٢	٣	-	٥	-	٥
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٨/٢٠١٩	-	-	-	٢	٣	-	٥	-	٥
صافي التغيير	-	-	-	-	-	-	-	-	-

(ج) تبرير وظائف المساعدة المؤقتة العامة

شعبة تمويل عمليات حفظ السلام

تنسيق نظام أوموجا

استمرار وظيفة واحدة ممولة من المساعدة المؤقتة العامة

وظيفة لموظف لشؤون المالية والميزانية (وظيفة مستمرة برتبة ف-٤)

٨١ - يُقترح استمرار تمويل وظيفة لموظف لشؤون المالية والميزانية (ف-٤) للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩. وسيقوم شاغل الوظيفة المقترحة لموظف شؤون المالية والميزانية بتنسيق دور شعبة تمويل عمليات حفظ السلام في تنفيذ وحدة صياغة الميزانية ضمن توسعة أوموجا ودعم الجوانب المالية والمتعلقة بالميزانية من المشاريع الأخرى للتوسعة ٢ لنظام أوموجا. وسيقوم موظف شؤون المالية والميزانية بتنسيق استعراض شعبة تمويل عمليات حفظ السلام والموافقة على تصميم العمليات وتنفيذها والاختبار صوالالتدريب.

٨٢ - وسيكون موظف الشؤون المالية والميزانية مسؤولاً عن التدريب الداخلي لشعبة تمويل عمليات حفظ السلام، وسيكون متلقو التدريب هم خبراء العمليات ومالكو العمليات في الوحدة الجديدة لصياغة الميزانية في جميع بعثات حفظ السلام وكيانات الدعم ذات الصلة. وبالإضافة إلى ذلك، سيكون موظف شؤون المالية والميزانية مسؤولاً عن تنسيق شعبة تمويل عمليات حفظ السلام في تقديم التدريب والتوجيه بشأن تنفيذ الخصائص الوظيفية الجديدة، إلى المستخدمين النهائيين داخل البعثات وكيانات الدعم، بما في ذلك تدريب خبراء العمليات المحليين في كل بعثة.

٨٣ - وبالإضافة إلى ذلك، سيقوم موظف شؤون المالية والميزانية بالتنسيق مع القائمين على نظام أوموجا لتوفير الموارد اللازمة لتصميم واختبار مختلف العمليات والتقارير التي ستشكل جزءاً من تقارير الميزانية والمعلومات التكميلية للهيئات التشريعية عند نظرها في مقترحات الميزانية.

٨٤ - وعلاوة على ذلك، سيقدم موظف شؤون المالية والميزانية المساعدة في تقديم الدعم في مرحلة الإنتاج على مستوى ٢ ب في نظام أوموجا من أجل صياغة الميزانية وجميع المسائل الأخرى المتعلقة بالميزانية بالنسبة للوحدات الأخرى بما في ذلك السفر وسلسلة الإمداد والمخزون والأصول وجميع المشروعات الأخرى المتعلقة بالتوسعة ٢ لنظام أوموجا.

شعبة الحسابات

تنسيق العمل في نظام أوموجا

استمرار وظيفة واحدة في إطار المساعدة المؤقتة العامة

موظف مالي (ف-٤) (استمرار)

٨٥ - يُقترح أن يستمر تمويل وظيفة لموظف مالي (ف-٤) للفترة المالية ٢٠١٨/٢٠١٩. فبعد التحول من نظام غاليليو إلى نظام أوموجا والاعتراف فيه بجميع الأصول المملوكة لعمليات حفظ السلام، تبين أنه لا بد من زيادة التنسيق والدعم كي يتسنى كفاءة الانتقال الفعال ولا بد من تنفيذ أنشطة إضافية لبناء القدرات.

٨٦ - وسيتمولى الموظف المالي المقترح معالجة سلسلة من المسائل التي تتراوح من تنفيذ الأنشطة اللازمة لتحقيق الاستقرار بعد الانتقال من نظام غاليليو إلى إدخال التحسينات المطلوبة بشدة على سجلات المواد وعمليات تقييم المخزونات والأصول والإبلاغ المالي. وينطوي ذلك على المشاركة في الجهود الرامية إلى ضمان اختيار المواد الصحيحة في طلبات الشراء المقدمة في نظام أوموجا، ومراجعة المتوسطات المتحركة لأسعار الأصناف الموجودة في المخزون واتخاذ ما يلزم من إجراءات تصحيحية، وتقييم التكلفة المعيارية المطبقة على التكاليف المرتبطة بشراء أصناف المخزون والأصول، ووضع مواصفات التقارير الفعالة للإبلاغ عن الأصول.

٨٧ - وإضافةً إلى ذلك، سيقوم الموظف المالي بالتنسيق مع البعثات كي يدعمها في تسجيل الأصول المنشأة ذاتياً باستخدام التكاليف الفعلية للمرة الأولى، اعتباراً من تموز/يوليه ٢٠١٨. وسيلزم تنفيذ الكثير من أنشطة التنسيق والتدريب والدعم لضمان نقل المعرفة والتسجيل الدقيق للتكاليف من أجل رزمة الأصول.

٨٨ - وعلاوة على ذلك، سيقوم الموظف المالي بالتنسيق مع أفرقة حسابات حفظ السلام وأفرقة الحسابات المركزية وفريق أوموجا وغيرها من الجهات المالكة للعمليات في نظام أوموجا من أجل تنفيذ التغييرات في النظم والعمليات التي يُرتأى أنها تحتاج إلى تغييرات في ضوء الخبرة المستفادة بعد سحب نظام غاليليو من الخدمة، وفي ضوء التعديلات المدخلة على نظم وعمليات الإبلاغ المالي القائمة.

تنسيق العمل المتصل بتجهيز كشوف المرتبات

استمرار ٣ وظائف في إطار المساعدة المؤقتة العامة

موظفان لكشوف المرتبات (ف-٣) (استمرار)

مساعد لكشوف المرتبات (خ ع ر أ) (استمرار)

٨٩ - يُقترح أن يستمر تمويل وظيفة لموظف لكشوف المرتبات (ف-٣) للفترة المالية ٢٠١٨/٢٠١٩. فقسم المرتبات والمدفوعات هو المسؤول المباشر عن إدارة مدفوعات المرتبات والاستحقاقات لأكثر من ١٥ ٠٠٠ موظف، بمن فيهم جميع الموظفين الدوليين في البعثات الميدانية وكذلك جميع موظفي المقر، بمن فيهم شاغلو الوظائف المؤقتة الممولة من حساب الدعم. وأصبح القسم يتولى بنفسه معظم العمل المتصل بتجهيز حوالي ٦ ٠٠٠ دفعة من دفعات الجزء المحلي من مرتبات موظفي البعثات الميدانية، بعد أن كانت البعثات المعنية تتولى هذا العمل كله بنفسها.

٩٠ - وكذلك، فقد أُضيفت المسؤولية عن دفع عدة استحقاقات، منها بدل المخاطر واستحقاق السفر، إلى نطاق المسؤولية المركزية التي يتحملها فريق المرتبات بالمقر. وقد أسفر تنفيذ وحدة تجهيز كشوف المرتبات في نظام أوموجا أسفر عن مكاسب عامة في الكفاءة، غير أنه ألقى بعبء عمل ثقيل على عاتق فريق تجهيز كشوف المرتبات بالمقر الذي أصبح الفريق مسؤولاً عن دعم الموظفين الدوليين في البعثات الميدانية، وجعل هذا الفريق يحتاج بشكل متكرر إلى تعزيزه بأفراد آخرين. وفي هذا السياق، سيستمر موظف كشوف المرتبات في تنفيذ وتنسيق ودعم عمليات تجهيز كشوف المرتبات في بعثات حفظ السلام، وسيستمر في أداء دور المنسق المركزي في نظام أوموجا فيما يتعلق بجميع أنشطة التحديث والتنفيذ.

٩١ - ويلزم استمرار موظف لكشوف المرتبات (ف-٣) في قسم المرتبات والمدفوعات كي يشارك في النهوض بعبء العمل الذي تحول من البعثات الميدانية إلى المقر نتيجةً لتنفيذ المجموعة ٥ في نظام أوموجا في ١ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٦. وينعكس هذا التحول أيضاً في الوثائق المتعلقة بخطة تحقيق الفوائد.

٩٢ - ومع تنفيذ المجموعة ٥، ستنتقل إلى نظام أوموجا مهمة الإدارة الكاملة للمدفوعات الخاصة بزهاء ١٢ ٥٠٠ موظف محلي وأكثر من ٨ ٠٠٠ فرد نظامي في البعثات الميدانية. وقبل تنفيذ المجموعة ٥، كانت كل بعثة تمتلك موارد مخصصة للحفاظ اليدوي للبيانات اللازمة لتجهيز كشوف المرتبات وإدارتها بشكل منفصل في نظام Progen القديم. وبعد تنفيذ المجموعة ٥، انتقلت مهمة إدارة كشوف المرتبات إلى مركز الخدمات الإقليمي في عنتيبي ومكتب الدعم المشترك في الكويت، وأصبح فريق تجهيز كشوف المرتبات بالمقر هو المسؤول عن التنسيق والدعم على الصعيد العالمي فيما يتعلق بمهام تجهيز كشوف المرتبات داخل نظام أوموجا.

٩٣ - وسيواصل موظف كشوف المرتبات الاضطلاع بمسؤولية التنسيق العام لدورات تجهيز كشوف المرتبات في نظام أوموجا، حيث سيتولى الاتفاق مع كل فريق لكشوف المرتبات وكل بعثة على المواعيد المطلوب دفع المرتبات فيها ومن ثم مواعيد دورات تجهيز كشوف المرتبات، وذلك بالنسبة لكشوف المرتبات المنتظمة وكشوف المدفوعات الاستثنائية. وسيقوم الموظف أيضاً بتنسيق تقديم الدعم إلى الأفرقة المعنية بكشوف المرتبات في مكتب الدعم المشترك في الكويت ومركز الخدمات الإقليمي في عنتيبي، وسيقوم بالاتصال بفريق أوموجا التقني حسب الاقتضاء والتأكد من اتباع إجراءات التشغيل الموحدة المعمول بها في تجهيز كشوف المرتبات الخاصة بأفراد البعثات.

٩٤ - وسيستمر مساعد كشوف المرتبات (خ ع ر أ) بقسم المرتبات والمدفوعات في معاونة موظف كشوف المرتبات في التنسيق الكلي لإجراءات تجهيز كشوف المرتبات في نظام أوموجا، حيث سيتولى الاتفاق مع كل فريق من الأفرقة المعنية بكشوف المرتبات ومع كل بعثة على مواعيد الدفع المطلوبة ومواعيد تسليم الكشوف تبعاً لذلك، سواء بالنسبة لكشوف المرتبات المنتظمة أو كشوف المدفوعات الاستثنائية. وسيقوم مساعد كشوف المرتبات بإعداد تقارير الرصد في مختلف المجالات المتعلقة بتجهيز كشوف المرتبات.

خطة التأمين في البعثات

استمرار وظيفتين في إطار المساعدة المؤقتة العامة

مساعدان لشؤون الاستحقاقات (خ ع ر أ) (استمرار)

٩٥ - مع تنفيذ المجموعة ٥، أُضيف حوالي ١٢ ٥٠٠ من موظفي البعثات الميدانية المحليين إلى خطة التأمين الطبي التي تدار مباشرةً في نظام أوموجا. وقبل تنفيذ المجموعة ٥، كانت كل بعثة تمتلك موارد مخصصة للحفاظ اليدوي لملف الأهلية الذي يحتوي على بيانات الموظفين والمعاليين المؤمن عليهم، من أجل إرساله إلى شركات التأمين مرة كل شهر. أما بعد تنفيذ المجموعة ٥، فلم يعد مطلوباً من كل بعثة ميدانية أن تحتفظ بملف الأهلية، حيث إن قسم التأمين الصحي والتأمين على الحياة بالمقر سيقوم بإعداد ملف مركزي واحد لجميع البعثات الميدانية والمكاتب.

٩٦ - وسيستمر مساعدا شؤون الاستحقاقات في تجميع بيانات الملف ومعالجة المسائل والأسئلة المتعلقة بالأهلية للتأمين لصالح حوالي ٦٠ ٠٠٠ من الموظفين والمعالمين المؤمن عليهم. وبدون الزيادة المقترحة في موارد القسم، فستكون قدرته على معالجة المسائل المتعلقة بالأهلية والتغطية محدودة جداً، مما سيؤدي إلى نشوء مشاكل متعلقة بالتغطية والوصول إلى الرعاية في البعثات الميدانية.

٩٧ - وفي إطار حساب الدعم، يتلقى القسم الدعم حالياً من موظف واحد لشؤون الاستحقاقات (ف-٤) و ٣ موظفين لشؤون الاستحقاقات (خ ع ر أ))، إلى جانب موظف واحد من فئة المساعدة المؤقتة العامة (خ ع ر أ)). وسيتولى شاغلا الوظائف المؤقتتين المطلوبتين المسؤولية عن خدمة جميع الموظفين في عمليات حفظ السلام، وإدارة طلبات الاشتراك في خطة التأمين، والرد على الاستفسارات الواردة من الموظفين وأفراد أسرهم والمكاتب الإدارية، وحل المشاكل مع شركات التأمين، وتجهيز مطالبات صرف التأمين على الحياة عند وفاة المؤمن عليه، ومتابعة حالة المطالبات. وسيضطلع أيضاً بالمسؤولية عن تقديم الخدمات إلى المتقاعدين المؤمن عليهم، بمن فيهم عدد متزايد من الموظفين المحليين والدوليين السابقين الذين تقاعدوا من وظائف مؤقتة ممولة من ميزانية عمليات حفظ السلام.

الخزانة

أمين الصندوق

استمرار ٣ وظائف في إطار المساعدة المؤقتة العامة

موظف مالي (ف-٣) (استمرار)

مساعدا لشؤون الخزانة (خ ع ر أ)) (استمرار)

٩٨ - تنفذ الخزانة سنوياً حوالي ٤٣٠ ٠٠٠ عملية دفع للمرتبات ومستحقات البائعين. وإضافةً إلى ذلك، تقوم الخزانة بإعادة تعبئة الأرصدة في ١٤٠ حساباً من الحسابات المصرفية الداخلية في نظام أوموجا. وتعد هذه الوظائف الثلاث ضرورية جداً لاستمرار الخزانة في تنفيذ عملياتها وتعد مهامها ذات طبيعة مستمرة بالنظر إلى عبء العمل الذي انتقل إلى الخزانة. فهذه الوظائف تكتسي أهمية بالغة في ضمان تجهيز كشف المرتبات وإعادة تعبئة الأرصدة في الحسابات المصرفية الخاصة بعمليات حفظ السلام في الوقت المناسب.

٩٩ - وقد استمر الدور الاستراتيجي الذي تؤديه الخزانة في تخفيف المخاطر مع تنفيذ نموذج الدفع العالمي في نظام أوموجا الذي أدى إلى زيادة كبيرة في حجم مدفوعات الخزانة ويقتضي الآن تعزيز الضوابط الرقابية من أجل تخفيف مخاطر الخسارة. ويتغير حجم عمليات الدفع من شهر إلى شهر، وتقوم الخزانة حالياً بتجهيز مدفوعات يتراوح حجمها ما بين ١٩٠ و ٢٢٠ في المائة من حجم المدفوعات التي كانت تجهزها قبل الانتقال إلى نظام أوموجا. ولا يمكن للخزانة أن تستوعب هذه الزيادة في عبء العمل بملاكها الحالي من الموظفين. ولن يتسنى التطبيق الكامل للضوابط الرقابية المطلوبة في حدود الملاك الحالي، مما يجعل هذه الوظائف الثلاث ضرورية جداً لعمليات الخزانة. وفي عام ٢٠١٥، أنشئت ٣ وظائف من فئة المساعدة المؤقتة العامة (١ ف-٣ و ٢ خ ع ر أ)) وأصبح شاغلوا هذه الوظائف مسؤولين عن تجهيز المدفوعات وإدارة النقد وحفظ البيانات المصرفية.

(د) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفترة	النفقات المخصصة				الفرق
	(٢٠١٧/٢٠١٦)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	تقديرات التكاليف (٢٠١٩/٢٠١٨)	المبلغ		النسبة المئوية
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)/(٢)
أولاً - الموارد المتعلقة بالوظائف	-	-	-	-	-
ثانياً - الموارد غير المتعلقة بالوظائف	-	-	-	-	-
المساعدة المؤقتة العامة	-	١ ١٢٠,٠	١ ١٨٠,٢	٦٠,٢	٥,٤
المرافق والبنية التحتية	-	١٥٩,٠	١٥٩,٠	-	-
الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات	-	١٥,٠	١٨,٤	٣,٤	٢٢,٧
المجموع الفرعي، ثانياً	-	١ ٢٩٤,٠	١ ٣٥٧,٦	٦٣,٦	٤,٩
المجموع الكلي	-	١ ٢٩٤,٠	١ ٣٥٧,٦	٦٣,٦	٤,٩

الفرق	تقديرات التكاليف	
	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
بالنسبة المئوية	٦٠,٢	١ ١٨٠,٢
٥,٤		

المساعدة المؤقتة العامة

١٠٠ - تُرصد مخصصات لتمويل الوظائف المقترحة في إطار المساعدة المؤقتة العامة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨.

الفرق	تقديرات التكاليف	
	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
بالنسبة المئوية	-	١٥٩,٠
-		

المرافق والبنية التحتية

١٠١ - يُرصد مخصص لتمويل تكاليف توفير حيز مكثبي في المقر لشاغلي وظائف المساعدة المؤقتة العامة المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨.

الفرق	تقديرات التكاليف	
	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
بالنسبة المئوية	٣,٤	١٨,٤
٢٢,٧		

المرافق والبنية التحتية

١٠٢ - يُقترح تخصيص مبلغ ١٨ ٤٠٠ دولار لتوفير المعدات واللوازم والخدمات القياسية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، استناداً إلى المعدلات التي حددها مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

٥ - مكتب إدارة الموارد البشرية

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

١٠٣ - لا تزال الموارد مطلوبة في مكتب إدارة الموارد البشرية لإدخال تحسينات على نظام أوموجا وضمان استقرار تشغيله في الميدان. وبينما انصب التركيز في عامي ٢٠١٦ و ٢٠١٧ على دعم نشر المجموعة ٥ لنظام أوموجا وتصميم وتنفيذ مجموعة عناصر الأجر للأمانة العامة بما يشمل العمليات الميدانية، فإن احتياجات الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ سينصب تركيزها على خاصيات نظام أوموجا الرئيسية المتعلقة بالعمليات الميدانية التي لم تُنشر في إطار المجموعتين ٤ و ٥.

١٠٤ - وعلى وجه التحديد، فقد حدد مكتب إدارة الموارد البشرية خاصيات نظام أوموجا المطلوب تعزيزها أو إعادة تصميمها أو تطويرها على النحو الآتي: الحل المتعلق ببدل الخطر وخاصية تمديد العقود بالجملة، وخاصية الخدمة الذاتية للمديرين لتجديد العقود (بما في ذلك التوقيع الإلكتروني)، ووصول الأفراد من غير الموظفين إلى خاصية الخدمة الذاتية للموظفين وتصميم الأدوار المتعلقة بذلك، والحلول والأدوار المتعلقة بإدارة الوقت، وإدارة الوثائق في نظام أوموجا. ويعد تحليل المعلومات المتعلقة بالأعمال في مجال الموارد البشرية أحد المجالات التي يقدم فيها مكتب إدارة الموارد البشرية دعمه إلى شعبة الموظفين الميدانيين في تصميم وإعداد التقارير التي تتطلبها العمليات الميدانية.

١٠٥ - وبعد الإنشاء المقترح للهيكل الجديد اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩، سيستمر تنفيذ هذه المهام في إطار شعبة الاستراتيجيات والسياسات العالمية التابعة لمكتب الموارد البشرية التابع لإدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال.

الإنجاز المتوقع ومؤشر الإنجاز

مقاييس الأداء					
٢٠١٥/	٢٠١٦/	٢٠١٧/	٢٠١٨/	مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٨	٢٠١٩		
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	١٠٠	الانتهاء من تحسين ٦ من الخاصيات المتعلقة المستهدف المقدر	(ج) زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق		محقق الإنسان في نظام أوموجا (بالنسبة المئوية)	
لا ينطبق	لا ينطبق			الفعلي	

العوامل الخارجية

١٠٦ - يحتمل أن تؤثر قدرة البائعين الخارجيين على الالتزام بالتوقيتات المحددة لإدخال التحسينات على نظام أوموجا.

النواتج

١٠٧ - خلال الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، ستُنجز النواتج التالية.

النواتج	العدد
الخدمات الأخرى	
١ - دعم تطوير الحلول في نظام أوموجا فيما يتعلق بتنفيذ مجموعة عناصر الأجر الجديدة للنظام الموحد التي تنطبق على جميع الموظفين المعيّنين دولياً في الميدان (تحسينات وتعديلات)	٣٠
٢ - دعم تطوير الحلول في نظام أوموجا فيما يتعلق بترشيد وتبسيط وتحديث إطار سياسات الموارد البشرية المطبق في الميدان	٣٠
الأنشطة الفنية الأخرى	
التدريب	
٣ - إعداد أدوات جديدة للمساعدة على العمل في مجال إدارة شؤون الأفراد الميدانيين وتفتيح الأدوات الحالية	٣٠
٤ - تحليل الامتثال في نظام أوموجا	٢٠

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الوظائف المؤقتة	الفئة الفنية والفئات العليا						فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها		
	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	المجموع		
							الرئيسية	الأخرى	
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٧/٢٠١٨	-	-	-	٢	-	-	٢	١	٣
الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٨/٢٠١٩	-	-	-	٢	-	-	٢	١	٣
صافي التغيير	-	-	-	-	-	-	-	-	-

(ج) تبرير وظائف المساعدة المؤقتة العامة

شعبة الاستراتيجيات والسياسات العالمية

تنسيق العمل المتصل بنظام أوموجا

استمرار وظيفتين في إطار المساعدة المؤقتة العامة

موظفان للموارد البشرية (ف-٤) (استمرار)

١٠٨ - سيكون موظفا الموارد البشرية (ف-٤) هما ممثل الجهة المالكة للعملية في كل ما يتعلق بخصائص الموارد البشرية في نظام أوموجا، وسيعملان مع شعبة الموظفين الميدانيين عن قرب من أجل تحديد احتياجات الأعمال، وصياغة الوثائق المتضمنة لمواصفات المهام الوظيفية/وثائق المجلس المعني بمراقبة التغييرات، والتنسيق مع فريق أوموجا المسؤول عن هذه الخصائص بشأن تصميم الحلول وتطويرها، والتنسيق بشأن تجربة الحلول الجديدة والإشراف عليه، وتحديث التوصيفات الموضوعية لأدوار المستخدمين ووضع مخططات لها (إذا لزم الأمر)، وإعداد مواد للتدريب/أدوات للمساعدة على العمل، والاتصالات، وإجراء دورات لتدريب المدربين، وتقديم الدعم، وتنسيق النشر.

تقديم الدعم في نظام أوموجا على المستوى ٢ باء

استمرار وظيفة في إطار المساعدة المؤقتة العامة

مساعد للموارد البشرية (خ ع (رأ)) (استمرار)

١٠٩ - سيستمر شاغل هذه الوظيفة في تقديم الدعم على المستوى ٢-ب لفريق أوموجا المسؤول عن إنتاج الحلول لمساعدتهم في تجربة الخاصيات الجديدة التي تُصمم لصالح العمليات الميدانية أو الخاصيات الحالية التي يتم تحسينها، والمساهمة في وضع برامج التدريب وتنفيذها في الميدان.

(هـ) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفرق	النفقات المخصصة			الفرق
	تقديرات التكاليف (٢٠١٩/٢٠١٨)	تقديرات التكاليف (٢٠١٨/٢٠١٧)	تقديرات التكاليف (٢٠١٧/٢٠١٦)	
النسبة المئوية	المبلغ	(٣)	(٢)	(١)
(٢)÷(٤)=(٥)	(٢)-(٣)=(٤)			
-	-	-	-	-
				أولاً - الموارد المتعلقة بالوظائف
				ثانياً - الموارد غير المتعلقة بالوظائف
٦,٤	٢٥,٨	٤٢٦,٠	٤٠٠,٢	المساعدة المؤقتة العامة
٠,٢	٠,١	٤٧,٨	٤٧,٧	المرافق والبنية التحتية
٢٤,٤	١,١	٥,٦	٤,٥	الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات
٦,٠	٢٧,٠	٤٧٩,٤	٤٥٢,٤	المجموع الفرعي، ثانياً
٦,٠	٢٧,٠	٤٧٩,٤	٤٥٢,٤	المجموع الكلي

الفرق	تقديرات التكاليف	
	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
بالنسبة المئوية	٦,٤	٤٢٦,٠
	٢٥,٨	

المساعدة المؤقتة العامة

١١٠ - تُرصد مخصصات لتمويل الوظائف المقترحة في إطار المساعدة المؤقتة العامة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨.

الفرق	تقديرات التكاليف	
	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات
بالنسبة المئوية	٠,٢	٤٧,٨
	٠,١	

المرافق والبنية التحتية

١١١ - يُرصد مخصص لتمويل تكاليف توفير حيز مكثي في المقر لشاغلي وظائف المساعدة المؤقتة العامة المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨.

الفرق		تقديرات التكاليف	الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات	
٢٤,٤	١,١	٥,٦	

١١٢ - يُقترح تخصيص مبلغ ٦٠٠ ٥ دولار لتوفير المعدات واللوازم والخدمات القياسية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، استناداً إلى المعدلات التي حددها مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

٦ - مكتب خدمات الدعم المركزية

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

١١٣ - سيواصل مكتب خدمات الدعم المركزية تقديم الدعم إلى إدارة الدعم الميداني وإلى العمليات الميدانية من خلال قيامه بإعداد السياسات والمواد التدريبية المتعلقة بالبيانات المرجعية للمواد. وسيقدم المكتب الإرشاد إلى الموظفين بشأن الوصف القياسي باستخدام البيانات المرجعية للمواد وبشأن الأدوار الوظيفية ذات الصلة.

١١٤ - وقدم مكتب خدمات الدعم المركزية الدعم في سحب نظام غاليليو من الخدمة، بالتنسيق مع إدارة الدعم الميداني، ونتيجةً لسحب هذا النظام، تزايدت العمليات المتعلقة بالبيانات المرجعية للمواد وتبينت أهمية ضمان سلامة البيانات واتساقها، وأصبح من الضروري بمكان وضع سياسات ومواد للتدريب وإطار للتفويض كي يتحقق هذا الهدف.

١١٥ - وسيقدم مكتب خدمات الدعم المركزية العون إلى إدارة الدعم الميداني والعمليات الميدانية من خلال قيامه بوضع مبادئ توجيهية لحساب المبالغ الإجمالية المستحقة للسفر من أجل تقليل الحالات التي تُدفع فيها مبالغ زائدة، مما سيكفل تحقيق وفورات والامتثال للتوصيات الداخلية وتوصيات مراجعة الحسابات ووحدة التفتيش المشتركة.

١١٦ - وعقب الإنشاء المقترح للهيكل الجديد اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩، فإن مهام المحللين الإداريين الثلاثة (١ ف-٤ و ٢ ف-٣) سيستمر الاضطلاع بها في شعبة الشؤون المالية للعمليات الميدانية التابعة لمكتب الشؤون المالية والميزانية التابع لإدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال، ومهام مساعد شؤون السفر (خ ع (ر أ)) سيستمر الاضطلاع بها في شعبة الشؤون الإدارية التابعة لإدارة الدعم العملي.

الإنجاز المتوقع ومؤشرات الإنجاز

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجاز المتوقع من الأمانة العامة
٢٠١٥/	٢٠١٦/	٢٠١٧/	٢٠١٨/		
٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٨	٢٠١٩		
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	١	١	(أ) زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها
لا ينطبق	لا ينطبق	١			في تسجيل أصناف المواد في نظام أوموجا على المقدر
لا ينطبق	لا ينطبق				استخدام البيانات المرجعية للمواد
لا ينطبق	لا ينطبق				الفعلي

مقاييس الأداء					مؤشرات الإنجاز	الإنجاز المتوقع من الأمانة العامة
/٢٠١٥	/٢٠١٦	/٢٠١٧	/٢٠١٨	/٢٠١٩		
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	١٠٠	'٢' الرد على طلبات الحصول على إرشاد بشأن المستهدف
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	١٠٠	تجهيز المبالغ الإجمالية المستحقة للسفر المقدر
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق		الفعلي

النواتج

١١٧ - خلال الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، سُنجز النواتج التالية.

العدد	النواتج
	الخدمات الأخرى
٢٥٠	١ - إنشاء منهجية لإجراء تحديث واستعراض نصف سنوي للمبلغ الإجمالي المحدد لاستحقاق السفر بالنسبة لكل زوج من المدن.
١	٢ - إعداد وثائق بشأن المفاهيم المتعلقة بتطبيق نظام سجلات البيانات المرجعية العالمية للمواد وللخدمات) في الأمم المتحدة
١	٣ - إنشاء وثائق سياسات لتوثيق القرارات التي لا توثق حالياً في نظام أوموجا حسب حالتها فقط
١	٤ - توثيق إجراءات التدقيق الذي تقوم بها إدارة الشؤون الإدارية للأنشطة المتعلقة بالبيانات المرجعية للمواد والخدمات التي تضطلع بها شعبة الدعم اللوجستي التابعة لإدارة الدعم الميداني

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الوظائف المؤقتة	الفترة الفنية والفئات العليا					فترة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها				
	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	المجموع		المجموع	
							الرئيسية	الأخرى		
الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٧/٢٠١٨	-	-	-	١	٢	-	٣	-	١	٤
مجموع، مكتب خدمات الدعم المركزية لعام ٢٠١٨/٢٠١٩	-	-	-	١	٢	-	٣	-	١	٤
صافي التغير	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

(ج) تبرير وظائف المساعدة المؤقتة العامة

وحدة إدارة الممتلكات

فهرس البيانات المرجعية لنظام أوموجا

استمرار ٣ وظائف في إطار المساعدة المؤقتة العامة

موظف لإدارة الممتلكات (ف-٤) (استمرار)

موظفان لإدارة الممتلكات (ف-٣) (استمرار)

١١٨ - يتألف الفريق المعني بإعداد فهرس البيانات المرجعية في نظام أوموجا، التابع لوحدة إدارة الممتلكات، حالياً من ٣ موظفين لإدارة الممتلكات (١ ف-٤ و ٢ ف-٣).

١١٩ - وتتولى وحدة إدارة الممتلكات المسؤولة عن إدارة أنشطة المتعلقة بالبيانات المرجعية للمواد في نظام أوموجا لصالح مكتب خدمات الدعم المركزي، حيث توفر التوجيه بشأن السياسات والعمليات والإجراءات المتصلة بالبيانات المرجعية للمعدات والمخزونات والممتلكات والأصول الثابتة. وتضطلع الوحدة بمهام منها كفالة جمع البيانات المتعلقة بالمعدات والمخزونات وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام. ومنذ سحب نظام غاليليو من الخدمة في أواخر عام ٢٠١٧، اتسعت جميع الأعمال المتصلة بفهرس البيانات المرجعية للمواد بشكل كبير، بالنظر إلى أن هذا الفهرس يشتمل الآن على جميع المواد المطلوبة في الميدان. وعلى المدى القريب، سيكون من اللازم اتخاذ عدة تدابير لتصحيح بعض المسائل التي لم تُعالج بشكل كامل وصحيح عندما سُحب نظام غاليليو من الخدمة وأصبحت الاحتياجات الميدانية من المواد تُدار في نظام أوموجا.

١٢٠ - وقد أصبح معظم عبء العمل أصبح موزعا بين موظفي إدارة الدعم الميداني والبعثات بعد أن قام الأمين العام المساعد لخدمات الدعم الميداني في عام ٢٠١٧ بتفويض السلطة إلى مدير شعبة اللوجستيات التابعة لإدارة الدعم الميداني فيما يتعلق بإدارة قاعدة البيانات المرجعية للمواد على المستوى التشغيلي، غير أن عبء العمل الملقى على عاتق موظفي مكتب خدمات الدعم المركزي المذكورين أعلاه لا يزال هائلا، ويقتضي أيضا إشراك موظفين آخرين تابعين لوحدة إدارة الممتلكات في أداء مسؤوليات المكتب المتعلقة بإدارة فهرس البيانات المرجعية للمواد. وستظل هذه الوظائف الثلاث مطلوبة باستمرار لإنجاز المهام المتعلقة بإدارة قاعدة البيانات المرجعية للمواد، حتى بعد الوصول إلى مرحلة الاستقرار أو الحفاظ على الاستمرارية، حيث سيقوم شغالو هذه الوظائف باستمرار بتحديث خطوط المنتجات وإضافة خطوط جديدة وسحب الخطوط القديمة من الخدمة وغيرها من المهام. ونتيجة لإضافة المواد المطلوبة للعمليات الميدانية إلى فهرس البيانات المرجعية، تضاعفت أنواع المواد بمعدلات تتراوح من ٥ إلى ١٠ مرات. ويعني ذلك أن الميدان به نسبة تتراوح من ٨٠ إلى ٩٠ في المائة من أنواع المواد.

١٢١ - وفي هذا السياق، يُقترح أن يستمر تمويل هذه الوظائف.

قسم السفر والنقل

حساب المبلغ الإجمالي لاستحقاقات السفر والشحن في نظام أوموجا

استمرار وظيفة في إطار المساعدة المؤقتة العامة

مساعد لشؤون السفر (خ ع (رأ)) (استمرار)

١٢٢ - يحتاج قسم السفر والنقل إلى موظف متفرغ (خ ع (رأ)) لوضع المبادئ التوجيهية والحفاظ عليها، وتوفير التدريب بشأن تجهيز المبالغ الإجمالية المستحقة لسفر الموظفين من بعثات حفظ السلام في إجازة زيارة الوطن أو زيارة الأسرة أو السفر لأغراض تتعلق بمنح التعليم. وفي عامي ٢٠١٦ و ٢٠١٧، اختار ما يزيد عن ٩٠٠ ٤ من موظفي بعثات حفظ السلام أن يحصلوا على المبالغ الإجمالية.

١٢٣ - وإضافة إلى ذلك، سيشارك مساعد شؤون السفر في وضع منهجية موحدة لحساب المبالغ الإجمالية المستحقة لسفر موظفي بعثات حفظ السلام في إجازة الراحة والاستجمام، التي حصل عليها ٢٣ ٨٠٠ فرد تقريبا في عامي ٢٠١٦ و ٢٠١٧. وسيشمل ذلك أيضا تقديم توصيات بشأن هذه المبالغ واستعراضها دوريا مع مكتب إدارة الموارد البشرية والموظفين المعنيين في العمليات الميدانية.

١٢٤ - وسيؤدي توحيد طريقة تجهيز هذه الاستحقاقات إلى اتباع نهج متسق في تطبيق سياسة السفر الرسمي للأمم المتحدة وتفسيرها، مما سيعود بالفائدة على المنظمة بصفة عامة. ويُتوقع أيضا أن يسفر هذا التوحيد عن زيادة في عدد الموظفين الذين يختارون الحصول على المبلغ الإجمالي، مما سيحقق وفورات في ميزانيات السفر الخاصة ببعثات حفظ السلام.

١٢٥ - ووجدت المراجعة الداخلية (الرقم المرجعي 5-AH2012/510/01) أن المبالغ الإجمالية لاستحقاقات السفر التي حصل عليها الموظفون كانت أقل بما متوسطه ٣٠ في المائة من التكاليف الإجمالية المقدرة للسفر الذي تنظمه الأمم المتحدة. غير أن المبالغ الإجمالية لاستحقاقات السفر تباينت فيما بين مسارات السفر بنسب تتراوح ما بين ١٣٣ في المائة أقل من التكاليف الإجمالية المقدرة للسفر إلى ١٩ في المائة أعلى منها. بالنظر إلى أن القسم هو مالك عملية السفر العالمية وهو الذي يتولى توحيد اتفاقات السفر العالمية مع شركات الطيران والتفاوض عليها، فإن مشاركته في توحيد حسابات المبلغ الإجمالي المستحق للسفر سيقضي على التباين الملحوظ فيما بين مسارات السفر.

(د) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

النفقات المخصصة	تقديرات التكاليف		الفرق
	المبلغ	النسبة المئوية	
(٢٠١٧/٢٠١٦)	(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٩/٢٠١٨)	(١) - (٢) = (٣)
(١)	(٢)	(٣)	(٤) - (٣) = (٥)
-	-	-	-
-	-	-	-
-	٥٢٦,١	٥٤٤,٨	١٨,٧
-	٦٣,٦	٦٣,٦	-
-	١٠٦,٠	٧,٤	(٩٣,٠)
-	٦٩٥,٧	٦١٥,٨	(٧٩,٩)
-	٦٩٥,٧	٦١٥,٨	(٧٩,٩)

تقديرات التكاليف		الفرق
بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات	بالنسبة المئوية
٥٤٤,٨	١٨,٧	٣,٦

المساعدة المؤقتة العامة

١٢٦ - تُرصد مخصصات لتمويل الوظائف المقترحة في إطار المساعدة المؤقتة العامة للفترة العامة المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨.

تقديرات التكاليف		الفرق
بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات	بالنسبة المئوية
٦٣,٦	٦٣,٦	-

المرافق والبنى التحتية

١٢٧ - يُرصد مخصص لتمويل تكاليف توفير حيز مكثي في المقر لشاغلي وظائف المساعدة المؤقتة العامة المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠١٨.

تقديرات التكاليف		الفرق
بآلاف الدولارات	بآلاف الدولارات	بالنسبة المئوية
٧,٤	(٩٨,٦)	(٩٣,٠)

الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات

١٢٨ - يُقترح تخصيص مبلغ ٧٤٠٠ دولار لتوفير المعدات واللوازم والخدمات القياسية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، استناداً إلى المعدلات التي حددها مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

المرفق العشرون

موجز إجراءات المتابعة المتخذة لتنفيذ طلبات الجمعية العامة الواردة في قراراتها ٢٨٧/٧٠ و ٢٩٥/٧١، وطلبات اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية وتوصياتها التي أقرتها الجمعية العامة، وتوصيات مجلس مراجعي الحسابات

ألف - الجمعية العامة

القرار ٢٨٧/٧٠

الإجراء المتخذ لتنفيذ القرار/الطلب

القرار/الطلب

وفقا لطلب الجمعية العامة، أجرت الأمانة العامة استعراضا شاملا لحساب الدعم تُقدّم نتائجه بشكل منفصل إلى الجمعية العامة.

تشير إلى الفقرات ١١ و ١٣ و ١٨ من تقرير اللجنة الاستشارية، وتشدد على ضرورة أن تتناسب وظائف الدعم مع عدد عمليات حفظ السلام وحجمها ونطاقها، وفي هذا الصدد، تطلب إلى الأمين العام أن يقدم إلى الجمعية العامة في الجزء الثاني من دورتها الثانية والسبعين المستأنفة استعراضا شاملا لحساب الدعم، لكفالة توافق مستوى حساب الدعم بشكل عام مع تغير ولاية بعثات حفظ السلام وعددها وحجمها ومدى تعقيدها، ومع تنفيذ مبادرات التحوّل التنظيمي (الفقرة ١٠)

القرار ٢٩٥/٧١

الإجراء المتخذ لتنفيذ القرار/الطلب

القرار/الطلب

وفقا لطلب الجمعية العامة، يُسّط هذا التقرير بإبراز المسائل الرئيسية قبل عرض التفاصيل وزيادة استخدام الجداول والرسوم البيانية التحليلية. وتمشيا مع تقارير ميزانيات بعثات حفظ السلام، ركز تحليل المعلومات المالية على الفروق وعُرضت الاحتياجات بإيجاز أكبر.

تطلب إلى الأمين العام أن يبسط تقريره عن حساب الدعم المقدم إلى الجمعية العامة لكي تنظر فيه، بحيث يصبح أكثر اتصافا بالطابع الاستراتيجي والتحليلي، وتشجع على زيادة استخدام الجداول والأشكال البيانية (الفقرة ١٠)

باء - اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية

(A/71/883)

الإجراء المتخذ لتنفيذ القرار/الطلب

القرار/الطلب

المخصصات المقترحة رصدها لتمويل وظائف المساعدة المؤقتة العامة القصيرة الأجل للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ تهدف كلها إلى تغطية غياب الموظفين الذين يحصلون على إجازات، فيما عدا الوظائف المعروضة في إطار مكتب وكيل الأمين العام للدعم الميداني ومكتب خدمات الدعم المركزية.

تلاحظ اللجنة أن عددا من حالات الاستعاضة لتغطية الإجازات بالمساعدة المؤقتة العامة قد استخدمت لأغراض أخرى، مثل الدوام الجزئي أو لأغراض إدارية أخرى. وتشدد اللجنة الاستشارية على أن حالات الاستعاضة لتغطية الإجازات بالمساعدة المؤقتة العامة ينبغي ألا تستخدم إلا للأغراض المقصودة لها. (الفقرة ١٩)

يجري حالياً تقليل استخدام الاستشاريين ولا يُستعان بهم إلا في حالات معينة، عندما يكون وجودهم ضرورياً وفعالاً، بما في الحالات التي يُستعان بهم فيها لتوفير الخبرات في مجالات تفتقر فيها الأمانة العامة إلى المهارات الفنية المتخصصة وإجراء تقييمات ودراسات مستقلة للمنظمة؛ وتدريب الموظفين لبناء قدرات محددة؛ وتلبية متطلبات محددة على المدى القصير.

وفيما يتعلق بالاستشاريين المطلوب الاستعانة بهم في العمل الجاري لتنفيذ إدارة سلسلة الإمداد، تتخذ إدارة الدعم الميداني حالياً التدابير اللازمة لضمان استخدام هذه الخبرات في تطوير القدرات الداخلية وضمان استدامتها.

احتياجات السفر المدرجة في ميزانية حساب الدعم المقترحة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ أعدت بطريقة تتماشى مع القرارات المتعلقة بالسفر الجوي. والأمانة العامة تحرص على تقليل تكاليف السفر الرسمي إلى الحد الأدنى. فقد سعت الأمانة العامة إلى تسخير التكنولوجيات المتاحة للنهوض بولاياتها، حيثما كان ذلك ممكناً ومعقولاً. واستخدمت الأمانة العامة والعمليات الميدانية مرافق التداول عن بعد أو بالفيديو في عقد اجتماعاتها المنتظمة مع الموظفين الموجودين في الميدان. وتضافرت جهود الموظفين والإدارات والمكاتب التنفيذية من أجل كفاءة الامتثال لشروط حجز التذاكر قبل موعد السفر بـ ١٦ يوماً وغيره من أحكام الأمر الإداري رقم ST/AI/2013/3. وتخضع كل رحلة لاستعراض دقيق للتأكد من أن الموظفين الضروريين فقط هم الذين يسافرون والتأكد من تجميع الرحلات قدر الإمكان لتحقيق مكاسب في الكفاءة.

وفي آذار/مارس ٢٠١٥، أصدر رئيساً إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني برقية مشفرة بشأن تطبيق الأمر الإداري ST/AI/2013/3 يذكّر فيها البعثات الميدانية بأن السفر للمشاركة في أنشطة التدريب والتعلم والتطوير يكون في الدرجة الاقتصادية.

ومع ذلك، لا تزال البيئات الإقليمية لعمليات حفظ السلام صعبة ومتقلبة على المستويات السياسية والتشغيلية والأمنية مما يؤدي إلى استمرار الحاجة لتنفيذ رحلات غير مخطط لها بسبب الأحداث غير المتوقعة لأن طبيعة العمل لا يمكن التنبؤ بها في كثير من الأحيان.

وفقاً لرأي اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية، احتُسبت مرتبات الوظائف الثابتة/المؤقتة المقترح إعادة ندبها بتطبيق معامل شغور نسبته ٥٠ في المائة.

تكرر اللجنة الاستشارية رأيها بأن الاستشاريين الخارجيين ينبغي ألا يُستعان بهم إلا في أضيق الحدود وأن المنظمة عليها أن تستخدم قدراتها الداخلية للاضطلاع بالأنشطة الأساسية أو لأداء المهام المتكررة على المدى الطويل أو المتعلقة بمسائل السياسات العامة (الفقرة ٢٠)

في هذا الصدد، تشجع اللجنة الاستشارية الأمين العام على الامتثال لقرار الجمعية العامة ٦٧/٢٥٤ ألف فيما يتعلق بمعايير تحديد درجات السفر بالطائرة، بما في ذلك حجز التذاكر قبل موعد السفر بـ ١٦ يوماً. تكرر اللجنة أيضاً أنّ زيادة التركيز على استخدام وسائل التداول بالفيديو، والتطبيق الكامل لقواعد استخدام السفر بالدرجة الاقتصادية على جميع أنشطة التدريب وتبادل المعارف، ومواصلة استعراض عدد الموظفين الذين يسافرون في كل رحلة، والجمع بين الرحلات، هي أمور من شأنها أن تفضي إلى مكاسب أخرى في الكفاءة وإلى احتواء التكاليف المتزايدة للسفر في مهام رسمية، مع التأكد في الوقت نفسه من التنفيذ التام للأنشطة التي يصدر بها تكليف. (الفقرة ٢٢)

فيما يتعلق بمعدل الشواغر لإعادة ندب الوظائف الثابتة/المؤقتة، ترى اللجنة الاستشارية أن عمليات إعادة الندب تنطوي على تغيير في المهام وينبغي اعتبار عملية إعادة الندب بمثابة إلغاء للوظائف الحالية وإنشاء وظائف جديدة، وأنها ينبغي من ثم أن تخضع للإجراءات التي تنطبق على الوظائف الجديدة، وهي، في جملة أمور، شرط التبرير التام لمهامها، وعملية التوظيف والاختيار، وتطبيق عامل شغور بنسبة ٥٠ في المائة خلال السنة الأولى لإنشائها. (الفقرة ٢٥)

في ٣ كانون الثاني/يناير ٢٠١٧، أعلن الأمين العام قراره بنقل الشعب الإقليمية التابعة لإدارة الشؤون السياسية وإدارة عمليات حفظ السلام ومعهما فريق الدعم التابع لمكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال إلى موقع مشترك في إدارة الدعم الميداني. وكان الهدف من النقل إلى موقع مشترك هو تيسير صنع القرارات وتنفيذها بدرجة أكبر من الفعالية والتكامل. وتمشيا مع رؤية الأمين العام، تنطوي هذه المبادرة على أكثر من مجرد الاشتراك في مكان واحد وترمي إلى تبادل الآراء على المستوى الداخلي بشكل أكثر دينامية، من أجل التغلب على الانعزال والتشتت وتحسين السياسات والمنتجات، مما يعود بالفائدة في نهاية المطاف على المساندة المقدمة في الميدان. وبالنظر إلى أن اشتراك الشعب الإقليمية في موقع واحد جعلها فقط توضع مكاتبها في مكان واحد أو أماكن متجاورة، فلم يحقق ذلك وفورات في الموارد المتعلقة بالوظائف أو الموارد غير المتعلقة بالوظائف، ولم يؤثر على التسلسل الإداري في كل شعبة أو في المهام الموكلة إليها. ويرمي مقترح الأمين العام لإصلاح ركيزة السلام والأمن إلى تعزيز التكامل. وستؤدي إعادة الهيكلة المقترحة إلى دمج الشعب الإقليمية التابعة لإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الشؤون السياسية، مما سيعزز عليه تكوين أفرقة إقليمية متكاملة جديدة تتولى المسؤولية عن كافة الالتزامات السياسية والتنفيذية المتعلقة بمسائل السلام والأمن.

قام مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي بتصحيح حجم أسطول مركباته على مر السنين وترشيده على أساس الاحتياجات التشغيلية. فقد انخفض الأسطول من ٤٦ إلى ٣٤ في كانون الثاني/يناير ٢٠١١ وإلى ٢٥ في تموز/يوليه ٢٠١٢. وانخفض حجم الأسطول مرة أخرى إلى ١٧ في تموز/يوليه ٢٠١٥.

تتعاون إدارة الدعم الميداني وإدارة الشؤون الإدارية في تحقيق الاتساق بين مختلف هياكل الأسعار الخاصة بخدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات. ونتيجة لذلك، أعدت بطاقة أسعار عالمية للتطبيقات المؤسسية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات لاستخدامها في إعداد ميزانية الفترة ٢٠١٧/٢٠١٨.

في سياق الاستعراض الشامل لحساب الدعم الذي يضطلع به الأمين العام، أُعدّ تحليل للقدرة الأساسية الحالية للشعبة والقدرة المتغيرة في إطار حساب الدعم. وبالإضافة إلى ذلك، اضطلعت الشعبة باستعراض أولي للهيكل الحالي وقدرة الدعم الإداري من موظفي فئة الخدمات العامة. ومع ذلك، سيلزم إجراء المزيد من التقييم فيما يتعلق بمناقشات الإصلاح الإداري والتغييرات المقترحة تنفيذها في الإدارة.

ولئن كانت اللجنة الاستشارية تقر بأن الاشتراك في موقع واحد من شأنه أن يسهّل اتخاذ قرارات متكاملة وأداء فعالا لمهام السلام والأمن الأساسية، فإنها ترى أن الاشتراك في موقع واحد ينبغي أن يسفر أيضاً عن وفورات تتحقق من مكاسب في الكفاءة ويؤدي إلى تخفيضات في الموارد، وتشجع الأمين العام على إدراج معلومات في هذا الصدد في تقريره المقبل. وتشجع اللجنة الأمين العام أيضاً على البحث في المزيد من خيارات الاشتراك في موقع واحد، حيثما ينطبق ذلك، وذلك لتعزيز التعاون بين الإدارات والمكاتب. وستعود اللجنة إلى تناول هذه المسألة في سياق الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩. (الفقرة ٤٣)

أبلغت اللجنة لدى استفسارها بأن المكتب يعتزم تحديد حجم أسطول مركباته على النحو الصحيح بناء على الاحتياجات العملية. وتتطلع اللجنة إلى نتائج استعراض أسطول مركبات مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي. (الفقرة ٤٨)

ترى اللجنة الاستشارية أنه ينبغي استعراض هياكل الأسعار المختلفة لخدمات تكنولوجيا المعلومات التي تقدمها إدارة الدعم الميداني وإدارة الشؤون الإدارية. (الفقرة ٥٠)

بالإضافة إلى ذلك، تلاحظ اللجنة الاستشارية أن هناك ٥٣ وظيفة مؤقتة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) في شعبة الموظفين الميدانيين وتتساءل عما إذا كان يلزم وجود عنصر دعم إداري كبير كهذا. واللجنة على ثقة من أن قدرة الدعم الإداري ستمدرس في سياق الاستعراض الشامل المقبل. (الفقرة ٦١)

إن إعادة هيكلة شعبة الدعم اللوجستي دون أي أثر على الموارد تعد أداة تمكينية لدعم تنفيذ نهج الإدارة المتكاملة لسلسلة الإمداد من البداية إلى النهاية في إدارة الدعم الميداني. وستستفيد المنظمة من التنفيذ الكامل للهيكل الجديد من خلال تشكيل عنصر يتولى أفرادها رصد الطلب العالمي والتخطيط له وإدارته، والتزود الاستراتيجي، والتنفيذ، ووضع إطار لإدارة الأداء في جميع العنات الميدانية وغيرها من الكيانات المستفيدة. وبمجرد الانتهاء من إعداد الهيكل، سيؤدي التخطيط الشامل إلى تحقيق مكاسب في الكفاءة من خلال دمج الطلبات وتحقيق فورات الحجم وتحسين الشفافية بشأن الأصول والإشراف عليها، إلى جانب تحسين الدعم المقدم إلى جميع العملاء.

وفي الوقت الراهن، تمر الشعبة بمرحلة انتقالية نحو الإدارة المتكاملة لسلسلة الإمداد على أساس الهيكل التنظيمي الذي أقرته الجمعية العامة. وفي الوقت نفسه، شكلت الشعبة قدرة من الموظفين المعنيين بالتخطيط المتكامل وإدارة الأداء والتزود الاستراتيجي. وقام الموظفون المعنيون بالتخطيط بتطوير أداة شبكية محسنة لتخطيط الطلب والشراء وستضمن هذه الأداة تنفيذ عملية موحدة ومتسقة لاستخلاص بيانات دقيقة وكاملة عن الطلب لا تستخدم التخطيط للتزود. ويعمل الموظفون المعنيون بإدارة الأداء حالياً على وضع إطار لإدارة الأداء، وسيتيح هذا الإطار الوقوف على الوضع الحالي للأداء وتوفير الإرشاد بشأن اتخاذ التدابير اللازمة لتحسينه.

جميع التنقلات المقترحة من الموظفين معروضة في جداول أو تحت عناوين تحدد بوضوح كل حركة تنقل للموظفين

شعبة المراجعة الداخلية للحسابات - تعاقدت الشعبة مع استشاري خارجي لإجراء تقييم جودة للشعبة، كما تقتضي معايير معهد مراجعي الحسابات الداخليين. وخلص التقييم الخارجي إلى أن الشعبة ممتثلة للمعايير بصفة عامة. وتنفذ الشعبة أيضاً برنامجاً لتقييم الجودة وتحسينها تجري من خلاله عمليات داخلية لتقييم الجودة بصفة مستمرة ودورية.

شعبة التفتيش والتقييم - من المقرر إجراء تمرين داخلي مركز بشأن معايير الإثبات في عام ٢٠١٨ في حدود موارد الشعبة.

شعبة التحقيقات - تعترم الشعبة إجراء تقييم خارجي للجودة في غضون العامين المقبلين من أجل تقييم برنامج التطوير الثقافي والمهني الذي يجري تنفيذه حالياً. ويجري حالياً تقييم داخلي للجودة لقياس التقدم المحرز.

لئن كانت اللجنة الاستشارية لا تعترض على إعادة الهيكلة المقترحة، فإنها تتوقع أن تؤدي إعادة الهيكلة إلى تحقيق مكاسب في الكفاءة، وهي على ثقة من أن التقرير المقبل للأمين العام سيتضمن هذه المعلومات. (الفقرة ٦٣)

ترى اللجنة أنه كان ينبغي للتقرير أن يبين حركات الموظفين حتى يتسنى إجراء مقارنة فورية بين ملاك الموظفين الحالي والمقترح، مع تبيان واضح لكل حركة من حركات الموظفين (الفقرة ٦٤)

تتق اللجنة الاستشارية في أن تقييمات الجودة لشعب مكتب خدمات الرقابة الداخلية ستجرى كما هو مقرر، وستقدم نتائجها إلى الجمعية العامة في الوقت المناسب (الفقرة ٩٥)

في عام ٢٠١٥، بدأت مفوضية حقوق الإنسان في تجميع مواردها المخصصة لتوفير الدعم التشغيلي لعمليات حفظ السلام في نيويورك، حيث أنشئت قسم دعم بعثات السلام ونقلت ٣ من الوظائف الثابتة الممولة من الميزانية العادية من جنيف إلى نيويورك. وسرعان ما لاحظت إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني ومفوضية حقوق الإنسان بوضوح الفوائد والمزايا المترتبة على تجميع الموارد في نيويورك بالقرب من الإدارات وممثلي الدول الأعضاء. وقد طُلب نقل ٣ وظائف معلقة في إطار حساب الدعم من جنيف إلى نيويورك، ولكن الجمعية العامة لم تقره في دورتها السبعين والحادية والسبعين.

وطلب تجميع القدرة الأساسية لخدمة حفظ السلام في نيويورك يعكس حقيقة أن معظم العمل ذي الصلة يجري في نيويورك وأن تجميع الموارد هناك يكفل الاستخدام الرشيد لها في تنفيذ إجراءات العمل التي تتم فيها، ولا سيما إجراءات التعاون مع دائرة التدريب المتكامل والبلدان المساهمة بقوات وأفراد شرطة بشأن التدريب، والتعاون مع أفرقة الدعم العملي المتكامل بشأن دعم البعثات. ويتمشى هذا الطلب مع نتيجة تحليل عبء العمل ويلي احتياجات إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني في نيويورك من خدمات المشورة والدعم في مجال حقوق الإنسان. فنيويورك هي مركز الجاذبية بالنسبة لعمليات حفظ السلام، وهي التي تستضيف مجلس الأمن وإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني وهي التي تنشأ وتجري فيها العمليات والمنتديات الرئيسية. وبعد صدور توصيات اللجنة الاستشارية بشأن فعالية إدارة الموارد في كل من جنيف ونيويورك، ترى مفوضية حقوق الإنسان أنه قد أصبح من المناسب الآن تجميع الموارد المخصصة لحفظ السلام في نيويورك.

جيم - مجلس مراجعي الحسابات

(A/71/5 (Vol. II))

جرت مشاورات أولية بشأن وضع هيكل لخطة عمل مشتركة. وقد توقف ذلك، انتظاراً لما سيسفر عن قرار الأمين العام باستعراض اتفاق كبار المديرين وإعداد مقترحات بشأن إصلاح هيكل السلام والأمن وبشأن تغيير النموذج الإداري. وسوف يُستأنف العمل بناءً على قرار الجمعية العامة، بإجراء مسح للممارسات والنماذج المستخدمة حالياً داخل الإدارة فيما يتعلق بتخطيط العمل، وتحديد الاحتياجات الأساسية، وإعداد نموذج قياسي لكفالة الاتساق ووضع الإجراءات ذات الصلة.

طبقاً لما وافقت عليه الجمعية العامة في قرارها ٢٩٤/٧١، اختير مركز العمليات الجوية الاستراتيجية بحيث يتمكن مركز العمليات الجوية

يوصي المجلس بأن تعدد إدارة عمليات حفظ السلام هيكلًا مشتركاً لخطط عمل مكاتبها وشعبها وأقسامها ووحداتها حتى يتسنى لها ربط النواتج المقررة لكل منها باتفاقات وكيل الأمين العام والأمينين العاملين المساعدين والمستشار العسكري. (الفقرة ٧٩)

يوصي المجلس أيضاً بأن تعيد إدارة الدعم الميداني مواءمة أهداف العمليات الجوية الاستراتيجية بحيث يتمكن مركز العمليات الجوية

لدائرة النقل الجوي التابعة لإدارة الدعم الميداني. واعتمدت الإجراءات التشغيلية الموحدة للمركز في تموز/يوليه ٢٠١٧. غير أنه في إطار مبادرة الأمين العام لعام ٢٠١٧، بدأ تنفيذ استعراض شامل لجميع الجوانب المتعلقة بالطيران في الأمم المتحدة، بما في ذلك مواصلة تحديث الأدوار والمسؤوليات في مركز العمليات الجوية الاستراتيجية ومركز المراقبة المتكاملة للنقل والتحركات من أجل دعم العمليات الجوية. وقد اعترف الفريق العامل بالمقرر المعني بالاستعراض الشامل للطيران في الأمم المتحدة بالحاجة إلى زيادة توسيع دور مركز العمليات الجوية الاستراتيجية وتحديد معالمه بما في ذلك من خلال الاستفادة من تقاسم فرص استخدام طائرات المديرين التنفيذيين والطائرات الإقليمية، إلى جانب تكليف المركز بتنسيق الرحلات الجوية الاستراتيجية/الإقليمية وكذلك التحكم التشغيلي في الطائرات العريضة لاستخدامها في النقل الجوي الاستراتيجي لأفراد الوحدات. وسيكون التقرير النهائي للمراجعة الشاملة للسفر الجوي متاحا في الربع الأول من عام ٢٠١٨

في ضوء التوصية السابقة لمراجعة الحسابات، قبلت الإدارة التوصية الداعية إلى ضمان إعداد خطة الشراء العالمية وخطة الشراء الإقليمية بالاقتران مع بعضهما وضمان مواءمة خطة الشراء الإقليمية مع خطة الشراء العالمية. ومن أجل تحقيق ذلك، وبينما كانت خطة الشراء العالمية لا تزال قيد الإعداد، أُتبع نهج ذو مستويين إزاء احتياجات العام الحالي فقط (وليس نهجا عاما)، وهو إعداد خطة شراء إقليمية قصيرة الأجل وأخرى طويلة الأجل، حتى لا تظل الاحتياجات الفورية والمستمرة معلقة في انتظار الانتهاء من إعداد خطة الشراء العالمية. وبناء على ذلك، فقد استُخدمت خطة الشراء الإقليمية قصيرة الأجل، كحل مؤقت واستثنائي، لتغطية الاحتياجات الإقليمية العاجلة المعروفة حتى الآن، في ضوء العقود الإطارية الإقليمية التي أوشكت على الانتهاء (٧٢ في المائة) للسنة المالية ٢٠١٧/٢٠١٨، ولتغطية الاحتياجات الجديدة التي تم الاتفاق عليها والتي لن تتعارض مع خطة الشراء الإقليمية طويلة الأجل/خطة الشراء العالمية طويلة الأجل (٢٨ في المائة).

وبالنسبة لنتائج العمل المتعلق بالتخطيط الطويل الأجل، أفاد المكتب الإقليمي للمشتريات بأنه خطة الشراء الإقليمية طويلة الأجل ستوضع في صيغتها النهائية في موعد أقصاه ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧ وستكون متسقة جدا مع خطة الشراء العالمية. وعلاوة على ذلك، أفادت شعبة الدعم اللوجستي بأنه من أجل إعداد خطة الشراء العالمية، ستُدمج بيانات الطلب الخاصة بالبعثات من خلال الأداة الشبكية الجديدة التي أعدتها قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات. واستنادا إلى التحديث الأخير، يحتمل أن يحدث تأخر طفيف عن الموعد المستهدف بما أن خطة الشراء العالمية لم توضع بعد في صيغتها النهائية.

وبينما لا يزال العمل جاريا لإعداد خطة الشراء العالمية وخطة الشراء الإقليمية، فقد رأت الإدارة أنه من الضروري توفير عقود جديدة تحل محل

الاستراتيجية ومركز المراقبة المتكاملة للنقل والتحركات من تنقيح إجراءاتهما التشغيلية الموحدة، ومؤشرات أدائهما الرئيسية، وخطط عملهما، وتوصيفات وظائفهما. (الفقرة ١٤٦)

بوصي المجلس بأن تنسق شعبة المشتريات مع إدارة الدعم الميداني بشأن كيفية إدراج عملية وضع خطة الشراء الإقليمية الخاصة بمكتب المشتريات الإقليمي في عملية وضع خطة الاقتناء على الصعيد العالمي. (الفقرة ٢٠٨)

جميع العقود الإطارية الإقليمية المنتهية، ومن ثم، حددت هذه العقود في خطة الشراء الإقليمية القصيرة الأجل. ولعل المجلس يلاحظ أن العقود الإطارية الإقليمية التي أعدها المكتب الإقليمي للمشترتات حتى الآن قد غطت بالفعل أغلبية الأصناف الشائعة الاستخدام في بعثات حفظ السلام. وعلى أساس الطلب، سيجري النظر في إضافة سلع/خدمات أخرى إلى العقود الإطارية الإقليمية، وسوف ينعكس ذلك في خطة الشراء العالمية طويلة الأجل وخطة الشراء الإقليمية طويلة الأجل.

وفي عام ٢٠١٩، يُتوقع أن يبدأ التشغيل الكامل للأداة الشبكية، ومن ثم، ستنتفي الحاجة إلى وضع خطة قصيرة الأجل، وستوضع بدلا منها خطة الشراء العالمية وخطة الشراء الإقليمية بشكل متزامن باستخدام بيانات الطلب العالمية.

والأداة الشبكية الجديدة للطلب والشراء ستمكن المخططين من الإلمام بشكل أفضل بالطلب الصافي في البعثات، مما يتيح وضع استراتيجية تزود للشراء من العقود الإطارية الإقليمية أو المحلية، أو عقود جديدة للمشترتات. ويمكن أن تُستخلص خطط الشراء الإقليمية من خطة الشراء العالمية الكلية.

مع الأخذ في الاعتبار جهود الإصلاح التي يبذلها الأمين العام بهدف تحقيق اللامركزية على الصعيدين المحلي أو الإقليمي، قبلت الإدارة توصية المجلس بأن تتعاون شعبة المشترتات مع إدارة الدعم الميداني والبعثات في استعراض دور المكتب الإقليمي للمشترتات وهيكل حوكمته من أجل إدماج المكتب في هيكل المشترتات الحالي وتحقيق الاستفادة التامة منه، وفقا لقرار الجمعية العامة ٢٨٦/٧٠.

يعتبر المجلس أن التوصية قد نفذت، كما ذكر في تقرير لاحق (A/72/5 (Vol. II)).

ذكرت إدارة الدعم الميداني أن التوصية قد نفذت. فقد عممت الإدارة نموذج خطة العمل البيئية على نطاق البعثة على جميع البعثات الميدانية في برقية مشفرة مؤرخة ٢١ آذار/مارس ٢٠١٧. وأوعز إلى بعثات حفظ السلام أن ترسل إلى المقر خطط عملها في موعد أقصاه ٣١ آب/أغسطس ٢٠١٧. وأعيد تأكيد الموعد النهائي لتقديم الخطط في برقية مشفرة أرسلت في ٢٨ تموز/يوليه ٢٠١٧ بشأن تنفيذ الاستراتيجية البيئية. وفي تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٧، كانت جميع البعثات قد قدمت خطط عملها، باستثناء قوة الأمم المتحدة الأمنية المؤقتة لأبيي، التي تعاونها إدارة الدعم الميداني حاليا في إنجاز خططها. وعلاوة على ذلك، فقد اعتمدت الجمعية العامة في ميزانيات البعثات للفترة ٢٠١٧/٢٠١٨، مؤشر إنجاز موحد وهو: "الدرجة الإجمالية في سجل أداء الإدارة البيئية لإدارة الدعم الميداني (سجل الأداء ٢٠١٥/٢٠١٦: لا ينطبق؛ ٢٠١٦/٢٠١٧: لا ينطبق؛ ٢٠١٧/٢٠١٨: ١٠٠)"، واعتمدت لجميع البعثات الناتج

يوصي المجلس بتحديد دور المكتب الإقليمي للمشترتات بمزيد من التفصيل لإدماجه في هيكل المشترتات القائم (أقسام المشترتات لدى البعثات وشعبة المشترتات) من أجل إتاحة الاستخدام الكامل للمكتب وفقا لقرار الجمعية العامة ٢٨٦/٧٠. (الفقرة ٢٤٨)

يوصي المجلس بأن تقوم إدارة الدعم الميداني بتزويد البعثات بنموذج لخطة عمل بيئية على نطاق البعثة من أجل ضمان المواءمة على نطاق البعثات، وأن تقوم جميع البعثات بإصدار خطط عمل بيئية محدثة على نطاق البعثة. (الفقرة ٣٤٠)

الآتي: "تنفيذ خطة العمل البيئي على نطاق البعثة، تمشياً مع الاستراتيجية البيئية لإدارة الدعم الميداني".

يعتبر المجلس أن التوصية قد نفذت، كما ذكر في تقرير لاحق (A/72/5 (Vol. II)).

أفادت إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني بأن المواد الأساسية الجديدة المستخدمة للتدريب قبل النشر، التي تشكل أساس جميع أنشطة التدريب قبل النشر للأفراد النظاميين والمدنيين، قد صدرت في أيار/مايو ٢٠١٧. وأجريت أول دورتين لتدريب المدربين لصالح المدربين التابعين لبعثات الأمم المتحدة والمدربين التابعين للدول الأعضاء في الصين على مدار الفترة من ٣١ تموز/يوليه إلى ٤ آب/أغسطس والفترة من ٧ إلى ١١ آب/أغسطس ٢٠١٧. وتشكل المواد الأساسية الجديدة جزءاً لا يتجزأ من جميع دورات تدريب المدربين التي تقودها دائرة التدريب المتكامل. وتزود هذه المواد جميع أفراد حفظ السلام المدنيين والنظاميين التابعين للأمم المتحدة بما يحتاجون إليه من معارف أساسية بشأن الإدارة البيئية. ويُطلب من الدول الأعضاء أن تقدم إقراراً بأنها وفرت لأفرادها التدريب السابق للنشر في بعثات الأمم المتحدة، بما يشمل المواد التدريبية الجديدة، كجزء من عملية تشكيل القوات.

أفادت إدارة الدعم الميداني بأن التوصية قد تجاوزتها الأحداث. فقد وافقت الجمعية العامة، في قرارها بشأن حساب الدعم للفترة المالية ٢٠١٧/٢٠١٨، على إعادة هيكلة شعبة الدعم اللوجستي وإنشاء وحدة للبيئة في مكتب وكيل الأمين العام للدعم الميداني في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٧. ولكن كانت الإدارة توافق على تنقيح نشرة الأمين العام كي تعكس التغييرات التنظيمية، فقد يتأخر التحديث في انتظار ما ستسفر عنه مقترحات الإصلاح الإداري الذي قد يكون لها أثر على الهيكل التنظيمي للأمانة العامة. وبالنظر إلى إجراءات الإصلاح المستمرة وإلى أن تحديث النشرة سينطبق على المنظمة بأكملها، فإن الإدارة تعتبر أن التوصية قد تجاوزتها الأحداث وينبغي إغلاقها.

توافق الإدارة على هذه التوصية وستواصل جهودها الرامية إلى تحسين جودة البيانات في نظام أوموجا ووضع تقارير تتيح الرصد.

يوصي المجلس بأن تكفل إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني أن يتضمن التدريب الإلزامي للوحدات من قبل البلدان المساهمة بقوات أثناء التدريب السابق للنشر نموذجاً تدريبياً عن الإدارة البيئية. (الفقرة ٣٦٣)

يوصي المجلس بأن تقوم إدارة الدعم الميداني بانتظام بتحديث وصف هيكلها التنظيمي وتقسيم المهام الأساسية لشُعبها من أجل تحديد تسلسل المساءلة والمسؤوليات الإدارية. (الفقرة ٣٩٨)

يوصي المجلس بأن تواصل الإدارة عملها الرامي إلى تحسين جودة البيانات في نظام أوموجا ووضع تقارير تتيح الرصد، لا سيما في ضوء وقف العمل مستقبلاً بنظام غاليليو لإدارة الأصول وتصفية قائمة المخزونات المسجلة في نظام غاليليو من هذا النظام ثم نقلها إلى نظام أوموجا. (الفقرة ٤١١)